



TOURNAI

# RAPPORT ADMINISTRATIF 2017

02.2019



# SOMMAIRE

## PRÉAMBULE

Préambule.....	4
----------------	---

## CARTE D'IDENTITÉ DE LA VILLE

Renseignements d'ordre général .....	6
--------------------------------------	---

## ORGANES POLITIQUES

Composition du Conseil communal .....	13
Membres du Collège communal .....	14
Conseillers communaux.....	26

## LA VILLE EN CHIFFRES

Carte d'identité de la commune .....	35
--------------------------------------	----

## LA COMMUNE DANS LES FONCTIONS EXERCÉES

La commune dans les fonctions exercées .....	47
--	----

## DIVISION CITOYENNETÉ

Affaires administratives et sociales - état civil .....	49
Affaires administratives et sociales - population..	50
Département des Aînés .....	56
Amendes administratives .....	58
Médiation, sanctions administratives .....	59
Service d'encadrement des mesures judiciaires alternatives - projet POSE .....	60
Service d'aide à l'intégration sociale (SAIS) .....	62
Maison de l'habitat .....	74
Bien-être animal .....	76
Handicap et santé .....	78

## DIVISION TOURISME, CULTURE ET FÊTES PUBLIQUES

Office du Tourisme .....	82
Gestion culturelle et muséale .....	87
Bibliothèque.....	92
Maison de la culture .....	95
Maison des associations et de l'événementiel.....	96

## DIVISION ENFANCE, JEUNESSE ET ENSEIGNEMENT

Crèches communales .....	100
Service enseignement .....	103
Écoles des devoirs .....	108
Coordination accueil temps libre.....	109
Accueil extrascolaire .....	110
Jeunesse .....	111
Service pédagogique.....	112

## DIVISION SPORTS ET LOISIRS

Service des sports .....	117
Hall des sports.....	120
Hall des sports de Kain.....	128
Centre culturo sportif Le Pas du Roc .....	129
Domaine des eaux sauvages de Froidmont.....	130
Piscines communales.....	131

## DIVISION DÉVELOPPEMENT ET GESTION DU TERRITOIRE

Urbanisme .....	138
Indicateur expert attaché au service urbanisme	144
Logement.....	145
Environnement.....	148
Énergie environnement durable.....	154
Patrimoine et occupation du domaine public.....	156

## DIVISION TECHNIQUE

Bureau d'études voiries.....	162
Mobilité .....	166
Bureau d'études bâtiments .....	168
Maintenance.....	171
Travaux.....	173
Propreté publique .....	174
Festivités publiques .....	175
Espaces verts.....	176
Nettoyage .....	177



## DIRECTION GÉNÉRALE

Mission du directeur général.....	180
Direction générale .....	182
Stratégie et développement.....	187
Cartographie .....	190
Chef de projet.....	191
Communication et protocole .....	195
Service interne pour la prévention et la protection au travail (SIPP) .....	201

## DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Direction des ressources humaines .....	205
Service social du personnel.....	209

## DIRECTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Direction financière et comptable .....	215
---	-----

## DIRECTION JURIDIQUE

Contentieux .....	222
Assurances .....	224
Archives.....	225
Documentation.....	228

## DIRECTION DES SYSTÈMES DE L'INFORMATION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

Direction des systèmes de l'information et des télécommunications .....	230
--	-----

## DIRECTION MARCHÉS PUBLICS

Direction marchés publics.....	236
--------------------------------	-----

## LA COMMUNE DANS SES NOUVELLES FONCTIONS MANAGÉRIALES

Comité de direction (CODIR).....	239
Le système de maîtrise de l'organisation .....	241



# PRÉAMBULE

Nous vous présentons, en exécution de l'article 1122-23 alinéa 3 du code de la démocratie locale et de la décentralisation, le rapport sur la situation de l'administration et des affaires de la Ville pour l'exercice 2017.

Il décrit de manière synthétique les différentes composantes de notre administration et donne un aperçu global de son activité.

Ce rapport a aussi pour objectif de fournir des indicateurs utiles à l'évaluation, non seulement du fonctionnement de la Ville, mais aussi du Programme Stratégique Transversal, dans le cadre d'un projet pilote initiée par la Wallonie en 2013.

L'année 2017 a été marquée notamment par :

- La désignation du directeur général en titre et d'un directeur général adjoint ;
- La mise en œuvre progressive de l'organigramme dont la réorganisation de la direction des ressources humaines, la mise en place du service Protocole ;
- Le transfert de trois services dans d'autres locaux : le service jeunesse, le service POSE et le déménagement temporaire du service des Affaires administratives et sociales dans le bâtiment des anciennes douanes ;
- La mise en place des réunions du middle management : rencontres organisées par la direction générale à raison de 4/an et réunissant les chefs de service concernant une thématique ;
- La poursuite de l'informatisation des services communaux : nouvelles applications pour la direction des ressources humaines, l'accueil extra-scolaire (projet pilote), le service Sanctions administratives communales, ... ;

- La poursuite de la dématérialisation des processus communaux en vue de la mise en place d'un nouveau portail citoyen plus interactif ;
- Le lancement des premières démarches en vue de la mise en conformité au Règlement général sur la protection des données (RGPD) pour le 25 mai 2018 ;
- La mise en place d'un comité de suivi dans le cadre du développement des synergies avec le Centre public d'action sociale, présidé par l'Echevine des finances.

Ce rapport est structuré conformément à l'organigramme adopté par le Collège communal le 27 mai 2016 à savoir :

- Les 6 divisions (déclinées en services) ;
- Les 6 directions.

Chaque rapport reprend pour chacun des services :

- Les données d'identification ;
- L'organisation ;
- Les missions permanentes ;
- Les activités et/ou projets de l'année 2017 ;
- Les chiffres-clés.

Ce rapport annuel est destiné à fournir à tous, citoyens, partenaires, travailleurs, mandataires, des données utiles à une meilleure connaissance et compréhension de Tournai et de son service public local.





# CARTE D'IDENTITE DE LA VILLE



# RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GÉNÉRAL

6

## A. SITUATION ADMINISTRATIVE

Ville de Tournai  
Province de Hainaut  
Arrondissement administratif de Tournai

Adresse : Hôtel de Ville  
Rue Saint-Martin 52  
7500 TOURNAI  
Téléphone : +32 (0)69 332 211

N° de l'Institut national de statistique : 57.081

Bureaux ouverts au public :

- Tous les jours ouvrables de 9h à 12h ;
- Les lundis, mercredis et vendredis de 13h45 à 15h45 pour les services suivants :
  - Patrimoine, occupation du domaine public et stationnement ;
  - Urbanisme (sauf lundi) ;
  - Affaires administratives et sociales.
- Les lundis de 17h à 19h pour les services suivants :
  - Affaires administratives et sociales ;
  - Urbanisme.

## B. SERVICES DÉCENTRALISÉS

**Ex-maisons communales de :**

- Froidmont, rue des Combattants de Froidmont 7 ;
- Gaurain, place de Gaurain 14 ;
- Kain, rue Raoul Van Spitael 33 ;
- Templeuve, Château communal.

**Pont de Maire :**

Rue de la Borgnette 15 à 7500 Tournai comprend les services suivants :

- Marchés publics ;
- Bureau d'études - voiries ;

- Bureau d'études - bâtiments ;
- Travaux (en partie) ;
- S.I.P.P. ;
- Informatique.

## C. AUTRES SERVICES

- Bains-douches, rue Madame ;
- Bibliothèque, discothèque, avenue des Frères Rimbaut 1 (temporairement au Stade Luc Varenne, rue du Follet à Kain) ;
- Camping, carrière de l'Orient, rue Jean-Baptiste Moens 8 ;
- Crèche Clos des Poussins, rue de Barges 30b ;
- Crèche Clos des Chatons, rue d'Amour 12 ;
- Hall des sports, avenue de Gaulle 2 ;
- Stade Jules Hossey, rue Aimable Dutrieux 57 ;
- Hall sportif de Kain, rue du Vert Lion à Kain ;
- Piscine de Kain, rue du Vert Lion 40 à Kain ;
- Piscine Aqua Tournai – site de la Carrière de l'Orient, rue de l'Orient ;
- Plaine de jeux Bozière, avenue Bozière 1 ;
- Parc de détente et de loisirs L'Vint d'Bisse, rue Carlos Gallaix à Chercq ;
- Maison des associations et de l'événementiel ;
- Service d'aide à l'intégration sociale, rue Saint-Piat 3/7
- Office du tourisme, place Paul-Emile Janson 1 ;
- Maison des associations et de l'événementiel - service festivités publiques, rue de la Wallonie 25 ;
- Maison de l'habitat, rue des Corriers 14 ;
- Musées.

**Police zonale du Tournaisis :**

- Tournai : rue Becquerelle 24 ;
- Froidmont : rue des Combattants de Froidmont 7 ;
- Gaurain : Grand'Route 231 ;
- Kain : rue Raoul Van Spitael 33 ;
- Templeuve : rue de Roubaix 48.

**Zone de secours de Wallonie picarde :**

- Rue de la Terre à Briques 2 à 7522 Marquain.

**D. SITUATION GÉOGRAPHIQUE**

**Communes fusionnées :** 30

**Superficie totale :** 21.375 Ha

- Barry ;
- Béclers ;
- Blandain ;
- Chercq ;
- Ere ;
- Esplechin ;
- Froidmont ;
- Froyennes ;
- Gaurain ;
- Havinnes ;
- Hertain ;
- Kain ;
- Lamain ;
- Marquain ;
- Maulde ;
- Melles ;
- Mont-Saint-Aubert ;
- Mourcourt ;
- Orcq ;
- Quartes ;

- Ramegnies-Chin ;
- Rumillies ;
- Saint-Maur ;
- Templeuve ;
- Thimougies ;
- Tournai ;
- Vault ;
- Vezon ;
- Warchin ;
- Willemeau.

**Ville divisée en 5 districts :**

- **Tournai :** Chercq - Tournai - Warchin ;
- **Froidmont :** Ere - Esplechin - Froidmont - Saint-Maur - Willemeau ;
- **Gaurain :** Barry - Béclers - Gaurain - Havinnes - Maulde - Melles - Quartes - Thimougies - Vault - Vezon ;
- **Kain :** Kain - Mont-Saint-Aubert - Mourcourt - Rumillies ;
- **Templeuve :** Blandain - Froyennes - Hertain - Lamain - Marquain - Orcq - Ramegnies-Chin - Templeuve.

**E. SUBDIVISIONS JUDICIAIRE ET ÉLECTORALE****Subdivision judiciaire :**

- Arrondissement judiciaire : Tournai, Ath, Leuze, Mouscron, Comines ;
- Palais de Justice  
Place du Palais de Justice 5 à 7500 Tournai ;
- Tribunal de Première Instance  
Place du Palais de Justice 5 - extension rue du Château 47 à 7500 Tournai ;
- Parquet Procureur du Roi  
Place du Palais de Justice 5 à 7500 Tournai ;





- Tribunal du Travail  
Rue Saint-Jacques 41 à 7500 Tournai ;
- Tribunal du Commerce  
Rue du Château 49 à 7500 Tournai ;
- Tribunal de la Jeunesse  
Rue du Château 47 à 7500 Tournai ;
- Parquet de Police  
Rue Childéric 22 à 7500 Tournai ;
- Tribunal de Police ;  
Rue Childéric 22 à 7500 Tournai ;
- Justice de Paix  
Boulevard Léopold 72/73 à 7500 Tournai ;
- Maison de Justice  
Rue Frinoise 33b à 7500 Tournai.

#### **Subdivision électorale provinciale :**

District : Tournai - Celles - Estaimpuis ;

Canton : Tournai.

## **F. ORGANISMES PUBLICS**

#### **Service public fédéral :**

- De la Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement :
  - Administration de l'expertise médicale –  
Centre médical - boulevard Eisenhower 87 à 7500 Tournai.
- De la Défense :
  - Quartier Général Ruquoy, rue de la Citadelle 42 à 7500 Tournai ;
  - Quartier Caserne Saint-Jean, rue Galerie Saint-Jean 44 à 7500 Tournai.
- De l'Emploi, du travail, concertation sociale et sécurité :
  - Contrôle des lois sociales – boulevard Eisenhower 87 bte 2 à 7500 Tournai.

- Des Finances :
  - Cadastre - contrôle – rue du Rempart 7 à 7500 Tournai ;
  - Impôts et recouvrement : rue du Château 49 à 7500 Tournai ;
  - Taxation contributions directes – rue du Château 49 à 7500 Tournai ;
  - Taxation TVA – contrôle - inspection - rue du Château 49 à 7500 Tournai ;
  - Recouvrement contributions directes – rue Frinoise 33 à 7500 Tournai ;
  - Conservation des hypothèques, rue du Château 49 à 7500 Tournai.
- Douanes et accises :  
Quai Donat Casterman 49 (entrepôt) à 7500 Tournai.

#### **Fédération Wallonie-Bruxelles - Enseignement :**

- Service de l'aide à la jeunesse – place Becquerelle 21 à 7500 Tournai ;
- Service de protection judiciaire – quai Dumon 2 à 7500 Tournai ;
- Service général des infrastructures scolaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles - rue du Château 18 à 7500 Tournai.

#### **Service public de Wallonie :**

- Espace Wallonie, rue de la Wallonie 19/bt 21 à 7500 Tournai ;
- Direction générale économie et emploi – guichet de l'énergie – rue de la Wallonie 19 à 7500 Tournai ;
- Direction générale aménagement du territoire, logement et patrimoine – rue de la Wallonie 19 à 7500 Tournai ;
- Direction des voies hydrauliques : rue de l'Hôpital Notre-Dame 2 à 7500 Tournai.





### Services provinciaux :

- Service de santé mentale, rue de l'Athénée 21 à 7500 Tournai ;
- Centre provincial d'aide précoce, boulevard des Combattants 86 à 7500 Tournai ;
- Centre d'orientation professionnelle spécialisée de la D.G.A.S., rue de l'Athénée 21 à 7500 Tournai ;
- C.E.R.I.S.T. (Centre d'étude recherche et informations scientifiques et technologiques), boulevard des Combattants 78 à 7500 Tournai ;
- C.R.E.C.I.T. (Centre de recherches, d'essais et de contrôles scientifiques et techniques pour l'Industrie textile), rue Paul Pastur 2 à 7500 Tournai ;
- Institut provincial de formation, boulevard des Combattants 52 à 7500 Tournai ;
- Institut provincial service d'accueil et aide éducative « Les Tourelles », rue Carlos Gallaix 244 à 7521 Chercq ;
- Régie régionale des travaux, rue Carlos Gallaix 244 à 7521 Chercq ;
- Service d'accompagnement, boulevard des Combattants 82 à 7500 Tournai ;
- Service technique bâtiments provinciaux, rue Madame 15 à 7500 Tournai ;
- Hainaut Ingénierie technique, rue Madame 15 à 7500 Tournai ;
- Hainaut seniors gestion antenne de Tournai, boulevard des Combattants 88 à 7500 Tournai.

## G. ENSEIGNEMENT PROVINCIAL

### ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

**Institut d'Enseignement Secondaire Provincial Paramédical – IESPP**, rue de la Lys 1 à 7500 Tournai et chaussée de Lille 1 à 7500 Tournai.

### Institut Provincial d'Enseignement Secondaire - IPES

**Site 1** - École d'Horticulture - boulevard Léopold 92bis à 7500 Tournai ;

**Site 2** - rue Sainte Catherine 32 à 7500 Tournai ;

**Site 3** - Beaux-Arts - boulevard Léopold 92b à 7500 Tournai.

### ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

#### Haute École Provinciale de Hainaut – HEPH - Condorcet

**Catégorie économique** - rue Paul Pastur 73 à 7500 Tournai ;

**Catégorie paramédicale** - rue Paul Pastur 2a et 73 à 7500 Tournai ;

**Catégorie technique** - rue Paul Pastur 2 à 7500 Tournai ;

**E-Campus – Negundo Innovation Center** - rue du Progrès 13 à 7503 Froyennes.

## H. ORGANISMES PUBLICS DE NIVEAU LOCAL

### Bureaux de poste :

- Rue Saint-Martin 24 ;
- Avenue de Maire 101.

**Gare** : place Crombez à 7500 Tournai.

**TEC** : boulevard Delwart 40 à 7500 Tournai.

**Inspection automobile** : zoning industriel de Tournai Ouest.

**Centre public d'action sociale** : boulevard Lalaing 41 à 7500 Tournai.





**Crèche « Clair matin »** rue de la Citadelle 149 à 7500 Tournai.

**4 maisons de repos :**

- « Moulin à Cailloux », rue des Brasseurs 244 à 7500 Tournai ;
- « Benjamin Grugeon », rue du Troisième Age 12 à 7540 Kain ;
- « Institut Saint-Joseph », rue aux Pois 8 à 7520 Templeuve ;
- « Sœurs de Charité », boulevard Lalaing 43b à 7500 Tournai.

**Home Valère Delcroix**, boulevard Lalaing 43 à 7500 Tournai (hébergement personnes handicapées).

**Maison d'enfants :** rue des Carliers 22 à 7500 Tournai.

**Centre de scolarité :** résidence Carbonnelle 75 à 7500 Tournai.

**Service social, service énergie, service logement,** rue de la Citadelle 118 à 7500 Tournai.

**Service d'insertion socioprofessionnelle,** rue de la Citadelle 118 à 7500 Tournai.

**Service d'économie solidaire,** chaussée de Lille 38 à 7500 Tournai.

**Maison d'accueil pour jeunes de 18-25 ans « Les Oliviers »**, rue Blandinoise 15 à 7500 Tournai.

**Maison d'accueil pour femmes victimes de violences « La Consoude »**, rue de la Citadelle 118 à 7500 Tournai.

**Centre de l'ouïe et de la parole,** boulevard Lalaing 43 à 7500 Tournai (transféré en 2018 au CHWAPI).

## I. INTERCOMMUNALES AUPRÈS DESQUELLES LA VILLE EST AFFILIÉE

- AIEG : Association intercommunale d'études et d'exploitation d'électricité et de gaz ;
- IDETA : Agence intercommunale de développement des arrondissements de Tournai, d'Ath, et de communes avoisinantes ;
- ORES ASSETS : Fusion de l'intercommunale d'électricité du Hainaut (I.E.H.) et de l'intercommunale de gaz du Hainaut (I.G.H.) en décembre 2013 ;
- IGRETEC : Intercommunale pour la gestion et la réalisation d'études techniques et économiques ;
- IPFH : Intercommunale pure de financement du Hainaut ;
- IMSTAM : Intercommunale des oeuvres médico-sociales des arrondissements de Tournai, Ath, Mouscron et cantons limitrophes ;
- IPALLE : Intercommunale de propreté publique ;
- IMIO : Intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle. Adhésion. Conseil du 10 juin 2014.

## J. WATERINGUE

- De la Dendre occidentale ;
- De Kain – Pottes ;
- D'Anvaing.

Les wateringues rassemblent les différents acteurs et concessionnaires de cours d'eau non-navigables répartis en secteurs (Kain-Pottes/Anvaing et Dendre occidentale pour notre entité). Les wateringues sont des administrations publiques instituées en vue de la réalisation et du maintien, dans les limites de leur circonscription territoriale, d'un régime des eaux favorable à l'agriculture et à l'hygiène, ainsi que pour la défense des terres contre les inondations.





## K. RÉGIES COMMUNALES

- Foncière ;
- Autonome du stade Luc Varenne ;
- Non autonome de valorisation des énergies renouvelables (Gazenbois) ;
- De l'abattoir.





LA VILLE DE TOURNAI  
A  
CHRISTINE DE LA LAINC  
PAR  
ESPINOY  
1581

12

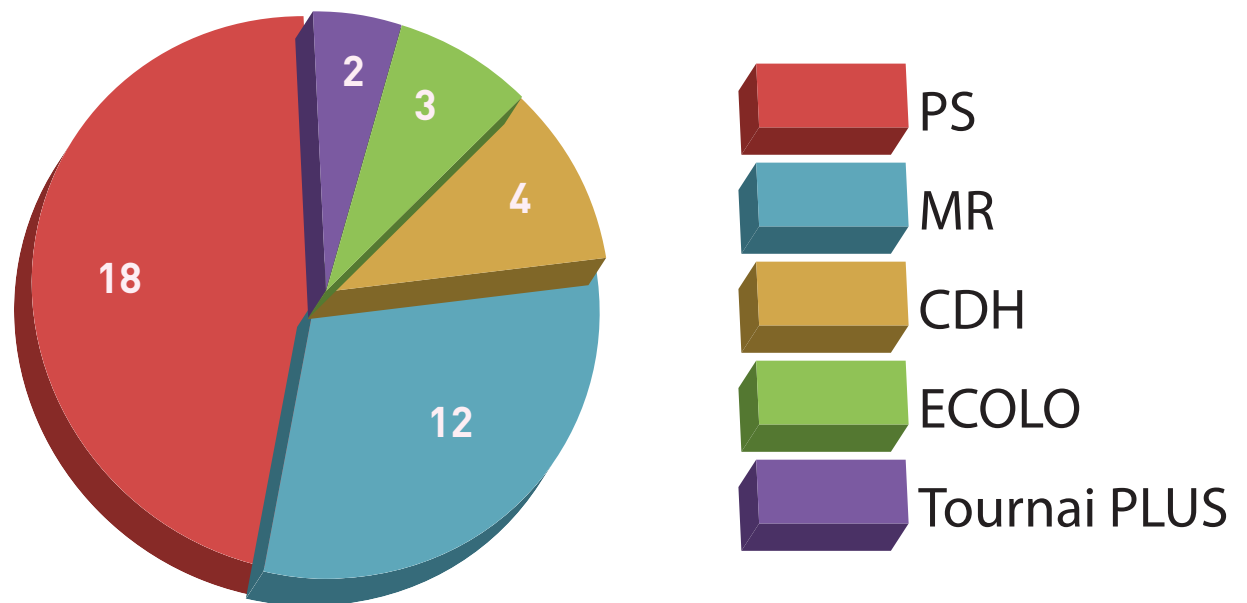
# ORGANES POLITIQUES



# COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL

NOMBRE DE SIÈGES : 39

RÉPARTITION DES SIÈGES



# RUDY DEMOTTE

Vieux chemin de Bouvignes 79  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

**PS**

BOURGEMESTRE  
EN TITRE EMPÊCHÉ

14

## MEMBRE AUPRÈS DE

- L'Association des villes belges à patrimoine mondial (AVBPM) (Conseil communal du 24.10.2016).



# PAUL-OLIVIER DELANNOIS

Chaussée de Bruxelles 125/011  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

PS

BOURGMESTRE  
FAISANT FONCTION

15

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

### A. PROCÉDURES DE SÉCURITÉ

- Police (prévention, sécurité incendie, coordination de crise, plan d'urgence, police environnementale, incinération des produits dangereux) ;
- Salubrité des logements.

### B. RELATIONS - REPRÉSENTATIONS – PROTOCOLE

- Relations internationales, représentations publiques, presse, publications, cabinets ministériels ;
- Actions humanitaires (relations Nord-Sud) ;
- Associations patriotiques ;
- Maison de la Laïcité.

### C. OUTILS STRATÉGIQUES

- Volet stratégique du projet de ville ;
- Coordination de toutes les régions communales ;
- Nouvelle gouvernance (e-Administration, e-Collège) ;
- Gestion directe des organes « Tournai centre-ville » et du Service d'aide à l'intégration sociale (volet sécurité).

### D. TUTELLE ASBL TOURNAI CENTRE-VILLE ET SERVICE D'AIDE À L'INTÉGRATION SOCIALE (VOLET SÉCURITÉ)

## MEMBRE AUPRÈS DE

- L'Union des Villes et Communes de Wallonie (UVCW – Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La Commission consultative de solidarité internationale en tant que président (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- L'Intercommunale de mutualisation informatique et organisationnelle (IMIO) (Conseil communal du 10.11.2014) ;
- L'Association des villes belges à patrimoine mondial (AVBPM) (Conseil communal du 24.10.2016) (remplacement de Monsieur DEMOTTE en cas d'absence de celui-ci).

# MARIE CHRISTINE MARGHEM

Rue Beyaert 33  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

## MR

PREMIÈRE ÉCHEVINE

Jusqu'à sa prestation le 11 octobre  
2014 en tant que Ministre fédérale.

Au Conseil du 10 novembre 2014,  
devient Conseillère communale.

16

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

A. AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

B. REVITALISATION URBAINE ET RÉNOVATION URBAINE

C. PATRIMOINE COMMUNAL DONT LES INFRASTRUCTURES CULTURELLES (MUSÉES, MAISON DE LA CULTURE ET BIBLIOTHÈQUE), Y COMPRIS LES TRAVAUX DANS CES INFRASTRUCTURES

D. SUIVI DU PROJET DU QUARTIER CATHÉDRAL

E. URBANISME

- Permis d'urbanisme ;
- Règlement communal d'urbanisme ;
- Plan d'aménagement ;
- Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM).

F. CONTENTIEUX ET MARCHÉS PUBLICS

G. CULTE



# LUDIVINE DEDONDER

Chaussée de Bruxelles 125/011  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

PS

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

### A. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE TRANSFRONTALIER

- Emploi ;
- Outils économiques portuaires.

### B. COMMERCE

- Manifestations commerciales (marchés hebdomadaires, braderie, marché aux fleurs, marché produits du terroir, foire économique).

### C. TOURISME (Y COMPRIS LE PORT DE PLAISANCE)

### D. PRÉVENTION EN MATIÈRE DE SANTÉ

### E. POLITIQUE DES PERSONNES HANDICAPÉES

## MEMBRE AUPRÈS DE

- L'Agence Locale pour l'Emploi (ALE) (Conseil communal du 14.01.2013 - démission Conseil communal du 30.01.2017) ;
- L'ASBL Tourisme et culture (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Tournai Centre Ville (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IDETA (Conseil communal du 14.01.2013).

# PHILIPPE ROBERT

Chaussée de Lille 15  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

PS

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

- A. ENSEIGNEMENT COMMUNAL
- B. LUTTE CONTRE L'ÉCHEC SCOLAIRE
- C. ACCUEIL EXTRASCOLAIRE
- D. POLITIQUE DE LA PARTICIPATION ET DE LA CITOYENNETÉ
- E. EDUCATION CIVIQUE – CHARTE
- F. POLITIQUE AGRICOLE (REMEMBREMENT, RECENSEMENT)
- G. POLITIQUE RURALE [PLAN COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT DE LA NATURE (P.C.D.N.) – PLAN COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT RURAL (PCDR)]
- H. ESPACES VERTS /PARCS NATURELS
- I. ENERGIE ET ÉNERGIES DURABLES (POLITIQUES ÉNERGÉTIQUES SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL)
- J. UTILISATION RATIONNELLE DE L'ÉNERGIE
- K. PETIT PATRIMOINE
- L. BIEN-ÊTRE ANIMAL
- M. ENTRETIEN DES SENTIERS (EN COLLABORATION AVEC L'ECHEVIN DES TRAVAUX)



## MEMBRE AUPRÈS DE

- L'Intercommunale IEH (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets le 18.11.2013 ;
- L'Intercommunale IGH (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets le 18.11.2013 ;
- La commission communale de l'accueil (CE 10.01.2013) comme Président ;
- L'ASBL Tournai Centre Ville (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Journées internationales de l'élevage et de l'agriculture (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IDETA (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IGRETEC (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale AIEG (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IPFH (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale Opérateur des réseaux gaz et électricité (ORES Assets) (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- L'Intercommunale pure de financement du Hainaut (IPFH) (Conseil communal du 27.01.2014) ;
- Du Conseil des Pouvoirs Organiseurs de l'enseignement officiel neutre subventionné (Conseil communal du 25.02.2013) ;
- L'assemblée générale du CECP (Conseil de l'enseignement des communes et des provinces) (Conseil communal du 25.02.2013) ;
- La commission d'accompagnement du plan de cohésion sociale 2014-2019 (Vice-Président) (Conseil communal du 14.10.2013 - Conseil communal du 24.02.2014 – Conseil communal du 29.06.2015) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que président (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- La commission paritaire centrale des écoles supérieures des arts en tant que membre suppléant (Conseil communal du 22.09.2014) ;
- L'ASBL « Hub créatif de Wallonie picarde » (Conseil communal du 01.12.2014) ;
- L'ASBL Parc naturel des plaines de l'Escaut (Conseil communal du 18.12.2017).

# LAETITIA LIÉNARD

Résidence des Mottes 24  
7503 Froyennes

PARTI POLITIQUE

**PS**

20

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

A. GESTION FINANCIÈRE DE LA VILLE/BUDGET

B. POLITIQUE FISCALE

C. TUTELLE CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE

D. TUTELLE SUR LES ENTITÉS COMMUNALES CONSOLIDÉES ET CONTRÔLE FINANCIER DES ASBL SUBSIDIÉES

E. ÉTAT CIVIL

F. AFFAIRES ÉLECTORALES

G. MILICE

H. POPULATION

I. TROISIÈME ÂGE

J. TÉLÉ-ASSISTANCE

K. ADMINISTRATION CIMETIÈRES ET PATRIMOINE FUNÉRAIRE

## MEMBRE AUPRÈS DE

- L'ASBL Tournai Assistance (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IGRETEC (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IMSTAM (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'Intercommunale IPFH (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La commission pour la sauvegarde du patrimoine architectural des cimetières de l'entité de Tournai (remplacée par M. Jacques DEVRAY) – (Conseil communal du 29.04.2013).



# VINCENT BRAECKELAERE

Rue Saint-Éleuthère 21  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

PS

21

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

### A. LOGEMENT

- Plan communal du logement ;
- Tutelle de Tournai-Logement (A.I.S.) ;
- Tremplin 2000 ;
- Permis de location.

### B. JEUNESSE

- Accueil petite enfance ;
- Crèches ;
- Infor Jeunes ;
- Ateliers créatifs ;
- Plaines de jeux ;
- Stages/ateliers ;
- Relations avec les maisons de jeunes, les associations de jeunesse et l'auberge de jeunesse.

### C. POLITIQUE ÉVÈNEMENTIELLE

- Les Tournaisiades ;
- Les Quatre Cortèges et le Comité de rénovation des Quatre Cortèges ;
- Les grands évènements ;
- Les fêtes publiques ;
- Le marché de Noël.

## MEMBRE AUPRÈS DE

- La commission communale de l'accueil (Conseil communal du 14.01.2013) – Président suppléant (CE 26.04.2013) ;
- L'ASBL Tournai logement – Agence immobilière sociale (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Infor Jeunes (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Piste aux Espoirs (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL la crèche « Les Marronniers » (Conseil communal du 19.12.2016) ;
- La SCRL le Logis tournaisien au niveau de l'assemblée générale et du Conseil d'administration (Conseil communal du 14.01.2013 + Conseil communal du 27.05.2013) ;
- La Société terrienne de Crédit social du Hainaut (Conseil communal du 16.09.2013 + Conseil communal

du 22.09.2014) ;

- Le Comité de suivi du Conseil consultatif des jeunes (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- La plate-forme culturelle (Conseil communal du 21.03.2016).



# ARMAND BOITE

Rue Altière 8  
7534 Maulde

PARTI POLITIQUE

# MR

23

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

A. TRAVAUX PUBLICS

B. ETUDE ET RÉALISATION DES ÉQUIPEMENTS

C. VOIRIE ET BÂTIMENTS (EXCEPTION LOGEMENTS), RELATION AVEC LES IMPÉTRANTS

D. EPURATION DES EAUX – PROPRETÉ PUBLIQUE – GESTION DES DÉCHETS

E. ECLAIRAGE PUBLIC

F. TRAVAUX DANS LE CADRE DES DOSSIERS EUROPÉENS

G. MOBILIER URBAIN

H. CHEMINS AGRICOLES (FOSSÉS, FAUCHAGES, ...) ET SENTIERS (ENTRETIEN)

I. CIMETIÈRES (TRAVAUX, ENTRETIEN)

J. CARTOGRAPHIE

K. POLITIQUE DE MOBILITÉ, DE TRANSPORT, TRANSPORT SOLAIRE ET MOBILITÉ DOUCE

L. WATERINGUES

## MEMBRE AUPRÈS DE

- L'Intercommunale AIEG (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La commission pour la sauvegarde du patrimoine architectural des cimetières de l'entité de Tournai (remplacé par M. Louis-Donat CASTERMAN) – (Conseil communal du 29.04.2013) ;
- La commission communale de l'accueil (CCA) comme effectif (Conseil communal du 01.07.2013) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléant (Conseil communal du 24.02.2014).

# TARIK BOUZIANE

Rue d'Espinoy 10  
7500 Tournai

PARTI POLITIQUE

PS

24

## ATTRIBUTIONS AU 3 DÉCEMBRE 2012

### A. CULTURE

- États généraux de la culture ;
- Associations culturelles ;
- Maison de la culture (programme et relation avec l'ASBL Maison de la culture) ;
- Musées (l'animation et la vie des musées) ;
- Fabrique culturelle ;
- Audiovisuel ;
- Harmonies.

### B. SPORT

- Associatif sportif ;
- École de sports – stages ;
- Organisation des infrastructures sportives.

## MEMBRE AUPRÈS DE

- L'ASBL NoTélé (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Tourisme et culture (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Fondation de la Tapisserie (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Maison de la culture (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Maison des sports (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Tournai Ramdam Festival (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Les (rencontres) Inattendues comme membre fondateur en sa qualité d'échevin de la culture (Conseil communal du 01.06.2015) ;
- L'Association internationale des villes amies de la marionnette (AVIAMA) (Conseil communal du 27.11.2017) ;
- La Régie communale autonome du stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- Le Comité d'accompagnement pour le terrain multisports « Sport de rue » à la cité Camille Dépinoy à Templeuve (Conseil communal du 18.11.2013) ;
- La plate-forme culturelle (Conseil communal du 21.03.2016).

# RITA LECLERCO

Vieux Chemin d'Ath 193  
7548 Warchin

**PARTI POLITIQUE**

# PS

**Membre du Collège ayant  
en charge la gestion du  
personnel communal**

**Présidente du Centre public  
d'action sociale (CPAS)**

## MEMBRE AUPRÈS DE

- L'Agence locale pour l'emploi (ALE) (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Tournai assistance (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- L'ASBL Relais social urbain pour l'assemblée générale et le Conseil d'administration (Conseil communal du 14.01.2013 + Conseil communal du 27.05.2013) ;
- La commission d'accompagnement du plan de cohésion sociale 2014-2019 – Présidente (Conseil communal du 29.06.2015) ;
- L'intercommunale IMSTAM (Conseil communal du 14.01.2013) ;
- La commission d'accompagnement du plan de cohésion sociale 2014-2019 (Présidente) (Conseil communal du 14.10.2013 + Conseil communal du 24.02.2014).



# CONSEILLERS COMMUNAUX

26

## JEAN-MICHEL DE PESSEMIER

Rue de Breuze 43  
7540 Kain

### PARTI POLITIQUE : PS

- Membre auprès de la 2<sup>e</sup> et de la 4<sup>e</sup> commission
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014)

## JEAN-MARIE VANDENBERGHE

Rue des Déportés de Blandain 48  
7522 Blandain

### PARTI POLITIQUE : CDH

- Membre auprès de la 1<sup>re</sup> commission
- La régie communale autonome du stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013)
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effectif (Conseil communal du 24.02.2014)
- La commission consultative de solidarité internationale en tant qu'effectif suppléant (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- L'ASBL Parc naturel des plaines de l'Escaut (Conseil communal du 18.12.2017).

## CLAUDE MICHEZ

Résidence Gaston Baudry 23  
7534 Barry

### PARTI POLITIQUE : PS

Membre auprès de la 1<sup>re</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions

- L'ASBL TREMP LIN 2000 (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale de Propreté publique (IPALLE) (Conseil communal du 14.01.2013)  
la Société wallonne des eaux au niveau des assemblées générales (Conseil communal du 27.05.2013)
- La Société wallonne des eaux au niveau du conseil d'exploitation de la succursale Escaut-Lys-Dendre (Conseil communal du 27.05.2013)
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014)

## MARIE-CHRISTINE LEFEBVRE

Rue Albert Asou 25  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : ECOLO

Membre auprès de la 1<sup>re</sup> commission

- De la commission cycliste (Conseil communal du 16.09.2013)

## GUY LECLERCQ

Rue Aimable Dutrieux 14c  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : PS

Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 3<sup>e</sup> commissions

- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau du conseil d'administration (Conseil communal du 27.05.2013)
- Société terrienne de crédit social du Hainaut (Conseil communal du 16.09.2013 + Conseil communal du 22.09.2014)
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effectif (Conseil communal du 24.02.2014)

## MONIQUE WILLOCOQ

Avenue du Rival 10  
7542 Mont-Saint-Aubert

### PARTI POLITIQUE : CDH

Membre auprès de la 4<sup>e</sup> commission

- L'ASBL Relais social urbain (Conseil communal du 14.01.2013 + 27.05.2013)
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléante (Conseil communal du 24.02.2014)

## ROBERT DELVIGNE

Place Victor Deron 13  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : MR

Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 4<sup>e</sup> commissions

- L'ASBL Tournai centre ville (Conseil communal du 14.01.2013)
- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau du conseil d'administration (Conseil communal du 27.05.2013)

## JEAN-LOUIS VIEREN

Rue du Charron 11  
7522 Marquain

### PARTI POLITIQUE : MR

Membre auprès de la 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions

- De l'intercommunale d'électricité du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013). Conseil communal du 31.03.2014
- L'ASBL Relais social urbain pour l'assemblée générale et le conseil d'administration (Conseil communal du 27.05.2013)
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effectif (Conseil communal du 24.02.2014) ;
- L'ASBL Parc naturel des plaines de l'Escaut (Conseil communal du 18.12.2017).

## DIDIER SMETTE

Avenue de Maire 5  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : PS

Membre auprès de la 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions

- L'intercommunale d'électricité du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES

## HÉLÈNE CLÉMENT COUPLET

Rue des Combattants d'Havennes 173 - 7531  
Havennes

### PARTI POLITIQUE : CDH

Membre auprès de la 2<sup>e</sup> commission

- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau de l'assemblée générale et du conseil d'administration (Conseil communal du 14.01.2013 + 27.05.2013)
- La commission communale de l'accueil (CCA) comme suppléante (Conseil communal du 14.01.2013) puis comme effective au Conseil communal du 01.07.2013
- L'intercommunale pure de financement du Hainaut (IPFH) (Conseil communal du 27.01.2014)
- La plate-forme culturelle (Conseil communal du 21.03.2016)

## JACQUES DEVRAY

Rue des Wiots 64  
7530 Gaurain

### PARTI POLITIQUE : PS

Membre auprès de la 1<sup>re</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions

- L'intercommunale d'électricité du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013)
- L'intercommunale de gaz du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013)

Assets (18.11.2013)

- L'intercommunale de gaz du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013)
- L'ASBL Centre culturo-sportif de Templeuve (Conseil communal du 14.01.2013)
- l'intercommunale AIEG (Conseil communal du 14.01.2013)
- La Société wallonne des eaux au niveau du conseil d'exploitation de la succursale Escaut-Lys-Dendre (Conseil communal du 27.05.2013)
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effectif (Conseil communal du 24.02.2014)
- L'intercommunale Opérateur des réseaux gaz et électricité (ORES Assets) (Conseil communal du 31.03.2014)

## BENOÎT MAT

rue de Quièvermont 13  
7543 Mourcourt

### PARTI POLITIQUE : TOURNAI PLUS

Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> commissions

- La régie communale autonome du stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL Sports culture loisirs Kain - Mourcourt (Conseil communal du 14.01.2013)
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014)
- La commission cycliste (Conseil communal du 16.09.2013) ;
- L'ASBL Parc naturel des plaines de l'Escaut (Conseil communal du 18.12.2017).



## BRIEUC LAVALLEE

Quai du Marché au Poisson 8  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : MR

Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 3<sup>e</sup> commissions

- L'ASBL Infor Jeunes (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL Piste aux Espoirs (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale de propreté publique (IPALLE) (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale IPFH (Conseil communal du 14.01.2013)
- La commission communale de l'accueil (CCA) comme suppléant (Conseil communal du 01.07.2013)
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014)

## GEOFFROY HUEZ

Rue du Grain d'Or 5  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : PS

Membre auprès de la 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions

- L'ASBL Centre culturo-sportif de Vaulx (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL NO TELE (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL RAMDAM (Conseil communal du 14.01.2013)

- L'ASBL Tournai centre ville (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale de propreté publique (IPALLE) (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale AIEG (Conseil communal du 14.01.2013)
- La commission de sauvegarde du patrimoine architectural des cimetières de l'entité de Tournai (Conseil communal du 26.04.2013)
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant d'effectif (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014)
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléant (Conseil communal du 24.02.2014)
- L'intercommunale Opérateur des réseaux gaz et électricité (ORES Assets) (Conseil communal du 31.03.2014)

## SYLVIE LIETAR

Chaussée Romaine 172  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : PS

Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 3<sup>e</sup> commissions

- L'ASBL Tournai logement – Agence immobilière sociale (Conseil communal du 14.01.2013)
- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau de l'assemblée générale et du conseil d'administration (Conseil communal du 14.01.2013 + 27.05.2013)
- Conseil consultatif de la personne handicapée (Conseil communal du 16.09.2013)
- Société terrienne de crédit social du Hainaut (Conseil communal du 16.09.2013 + Conseil communal du 22.09.2014)

- L'intercommunale IDETA (Conseil communal du 14.01.2013)
- La régie communale autonome du stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013)
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant qu'effectif (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014)
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléant (Conseil communal du 24.02.2014)
- La commission consultative de solidarité internationale en tant qu'effectif (Conseil communal du 31.03.2014)

## EMMANUEL VANDECAVEYE

Grand Route 20  
7530 Gaurain-Ramecroix

### PARTI POLITIQUE : MR

Membre auprès de la 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions

- L'ASBL Centre culturo-sportif de Templeuve (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL Tournai centre ville (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL Infor Jeunes (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale IDETA (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale IGRETEC (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale IPFH (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL Centre culture d'Ere (Conseil communal du 14.01.2013)
- La régie communale autonome du stade Luc

Varenne (Conseil communal du 14.01.2013)

- L'ASBL Maison des sports (Conseil communal du 01.07.2013)
- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau de l'assemblée générale (Conseil communal du 24.02.2014)
- L'Agence immobilière sociale (AIS) (Conseil communal du 24.02.2014)
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléant (Conseil communal du 24.02.2014)
- La commission consultative de solidarité internationale en tant qu'effectif suppléant (Conseil communal du 31.03.2014)

## CATHERINE GUISSET LEMOINE

Grand Chemin 123  
7531 Havinnes

### PARTI POLITIQUE : MR

Membre auprès de la 2<sup>e</sup> commission

- L'ASBL Tourisme et culture (Conseil communal du 14.01.2013). Démission Conseil du 27.01.2014
- L'intercommunale IMSTAM (Conseil communal du 14.01.2013)
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que Présidente (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014)
- La plate-forme culturelle (Conseil communal du 27.06.2016)

## BERNADETTE DEWAELE

Boulevard du Roi Albert 23  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : MR

Membre auprès de la 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> commissions

- L'intercommunale IMSTAM (Conseil communal du 14.01.2013)
- La Maison de la culture (Conseil communal du 14.01.2013)
- La commission communale de l'accueil (CCA) comme effective (Conseil communal du 01.07.2013)

## HÉLÈNE LELEU

Chaussée de Douai 918  
7506 Willemeau

### PARTI POLITIQUE : MR

Membre auprès de la 4<sup>e</sup> commission

- La commission communale de l'accueil (suppléante) (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL Centre culturel d'Ere (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL Journées internationales de l'élevage et de l'agriculture (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale IGRETEC (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale AIEG (Conseil communal du 14.01.2013)  
la commission communale de l'accueil (CCA) comme suppléante (Conseil communal du 14.01.2013 + 01.07.2013)
- La commission consultative communale

d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant qu'effective (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014)

- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effective (Conseil communal du 24.02.2014)
- L'ASBL Infor jeunes (Conseil communal du 24.10.2016) ;
- L'ASBL Bébé Boulot (Conseil communal du 18.12.2017).

## LAURENCE BARBAIX

Rue des Bastions 128  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : PS

Membre auprès de la 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> commissions

- L'ASBL TREMPLIN 2000 (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'Intercommunale IMSTAM (Conseil communal du 14.01.2013)
- La commission communale de l'Accueil (CCA) comme effective (Conseil communal du 01.07.2013)
- La commission consultative communale d'Aménagement du Territoire, de la Mobilité (CCATM) en tant que suppléante (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014)
- La commission d'accompagnement du plan de cohésion sociale 2014-2019 en tant que vice-présidente du secteur associatif (VIT'ALE Tournai (Conseil communal du 24.02.2014 – CC29.06.2015)



- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effective (Conseil communal du 24.02.2014)

## DOROTHÉE CLAEYSSENS

Rue Robert Campin 10 bte 22  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : MR

Membre auprès de la 3<sup>e</sup> commission

- L'intercommunale d'électricité du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013)
- L'intercommunale de gaz du Hainaut (Conseil communal du 18.12.2012) fusion ORES Assets (18.11.2013)
- L'ASBL Tournai centre ville (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL Maison des sports (Conseil communal du 14.01.2013)
- La commission cycliste (Conseil communal du 16.09.2013)
- Du collège des commissaires de la régie communale autonome (Conseil communal du 14.10.2013)
- L'intercommunale Opérateur des réseaux gaz et électricité (ORES Assets) (Conseil communal du 31.03.2014)
- L'intercommunale de mutualisation informatique et organisationnelle (IMIO) (Conseil communal du 10.11.2014)
- La plate-forme culturelle (Conseil communal du 21.03.2016 + son remplacement au Conseil communal du 27.06.2016)

## XAVIER DECALUWE

Rue de Warnaffe 30  
7500 Saint-Maur

### PARTI POLITIQUE : CDH

Membre auprès de la 3<sup>e</sup> commission

- La commission communale de l'accueil (CCA) comme suppléant (Conseil communal du 01.07.2013)
- La commission cycliste (Conseil communal du 16.09.2013)

## LOUIS-DONAT CASTERMAN

Avenue des Erables 23  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : MR

Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> commissions

- La commission de sauvegarde du patrimoine architectural des cimetières de l'entité de Tournai (Conseil communal du 26.04.2013)
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014)
- L'ASBL Tourisme et culture (Conseil 27.01.2014)

## LOUIS COUSAERT

Rue de Tournai 33  
7520 Templeuve

### PARTI POLITIQUE : PS

Membre auprès de la 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions

- L'ASBL Centre culturo-sportif de Templeuve (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL Maison des sports (Conseil communal du 14.01.2013)
- La régie communale autonome du stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013)
- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau du conseil d'administration (Conseil communal du 27.05.2013)
- La commission cycliste (Conseil communal du 16.09.2013)

## CORALIE LADAVID

Rue Sainte-Catherine 59  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : ECOLO

Membre auprès de la 3<sup>e</sup> commission

- L'ASBL Relais social urbain (Conseil communal du 27.05.2013)
- La SCRL Le Logis tournaisien au niveau du conseil d'administration (Conseil communal du 27.05.2013)
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléante (Conseil communal du 24.02.2014)

## AMINE MELLOUK

Rue de Fontenoy 31  
7500 Tournai

### PARTI POLITIQUE : PS

Membre auprès de la 1<sup>re</sup> et 3<sup>e</sup> commissions

- L'ASBL Sports culture loisirs Kain – Mourcourt (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL Fondation de la Tapisserie (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'ASBL Maison des sports (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale de propreté publique (IPALLE) (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale IGRETEC (Conseil communal du 14.01.2013)
- L'intercommunale IPFH (Conseil communal du 14.01.2013)
- La commission communale de l'accueil (CCA) comme suppléant (Conseil communal du 01.07.2013)
- L'ASBL Tournai centre-ville (Conseil communal du 01.07.2013)
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014)
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant que suppléant (Conseil communal du 24.02.2014)
- La commission consultative de solidarité internationale en tant qu'effectif suppléant (Conseil communal du 31.03.2014)
- L'intercommunale de mutualisation informatique et organisationnelle (IMIO) (Conseil communal du 10.11.2014)

## GUILLAUME DENONNE

Chaussée de Renaix 475  
7540 Rumillies

### PARTI POLITIQUE : ECOLO

Membre auprès de la 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions

- La régie communale autonome du stade Luc Varenne (Conseil communal du 14.01.2013)
- La commission consultative communale d'aménagement du territoire, de la mobilité (CCATM) en tant que suppléant (Conseil communal du 01.07.2013 + Conseil communal du 31.03.2014) ;
- La commission locale de développement rural (CLDR) en tant qu'effectif (Conseil communal du 24.02.2014)
- La commission consultative de solidarité internationale en tant qu'effectif suppléant (Conseil communal du 31.03.2014) ;
- L'ASBL Parc naturel des plaines de l'Escaut (Conseil communal du 18.12.2017).

- L'ASBL Infor jeunes (Conseil communal du 24.10.2016) ;
- Régie communale autonome (Conseil communal du 29.05.2017).

## SIMON LECONTE

Rue du Puits 212a  
7531 Havinnes

### PARTI POLITIQUE : TOURNAI PLUS

Installation au conseil du 25 janvier 2016 suite à la démission de Monsieur Albert PESIN (Conseil communal du 14.12.2015).

Membre auprès de la 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> commissions

- L'ASBL Relais social urbain (Conseil communal du 25.01.2016)
- La plate-forme culturelle (Conseil communal du 21.03.2016)





# LA VILLE EN CHIFFRES



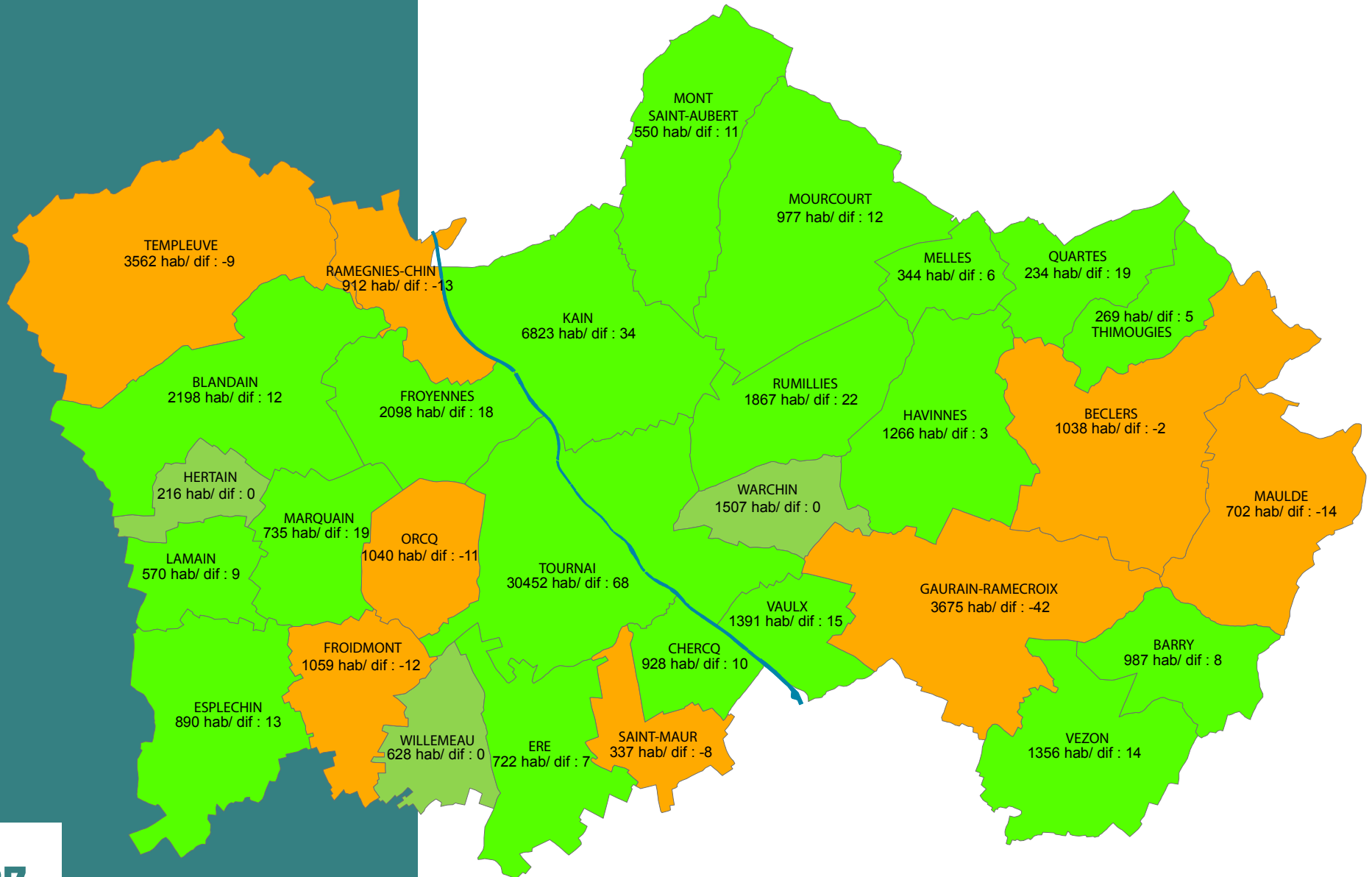
# CARTE D'IDENTITÉ DE LA COMMUNE

## CARTE D'IDENTITÉ DE LA COMMUNE (SITUATION AU 31.12.2017)

### 1. SUPERFICIE ET POPULATION

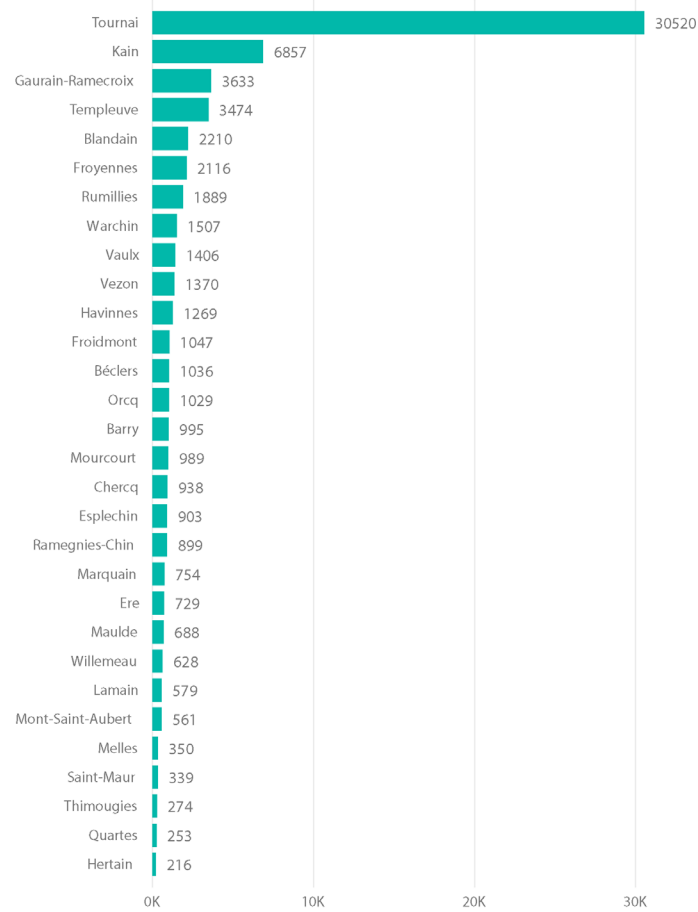
- Superficie : 213,75 Km<sup>2</sup>
- Voiries communales : 760 km

ANNÉE	CHIFFRES	
	Nombre d'habitants	Densité de population au Km <sup>2</sup>
2012	69.593	325,58
2013	69.571	325,48
2014	69.842	326,75
2015	69.756	326,34
2016	69.471	325,01
2017	69.458	324,95



# RÉPARTITION DE LA POPULATION

Nbr habitants par Village



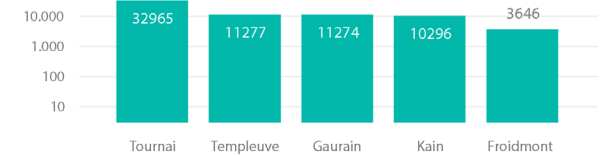
Nbre habitants sélectionné

69458

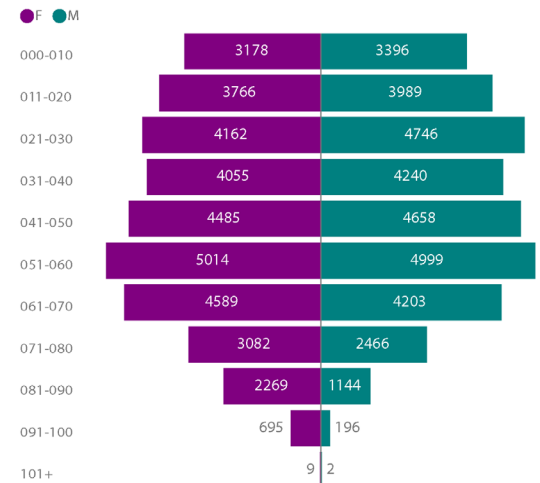
Répartition



Nbr Habitants par District



Pyramide d'Age



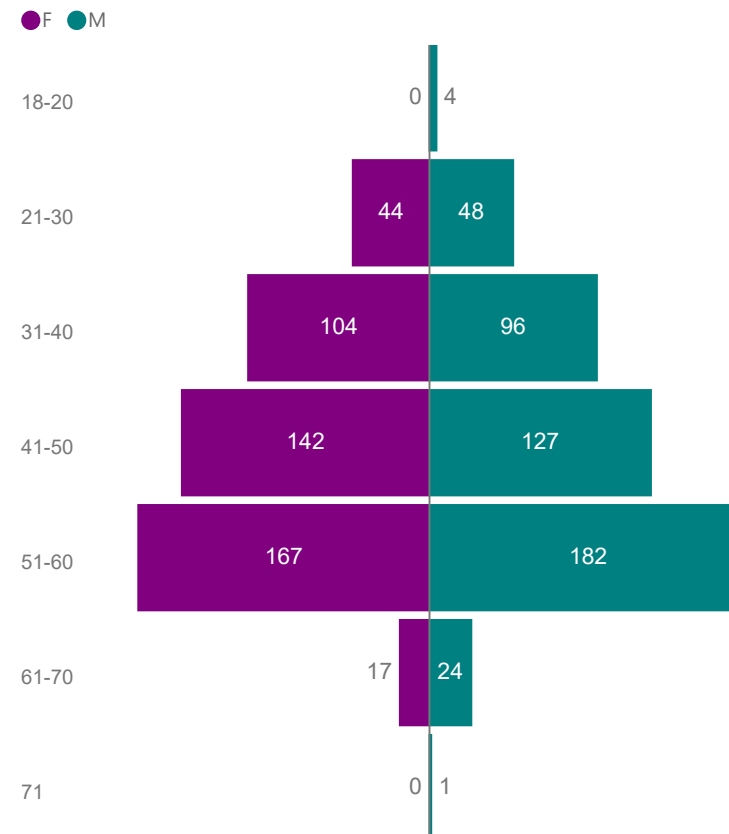


## NOMBRE DE PERSONNES OCCUPÉES PAR LA VILLE AU 31.12.2017

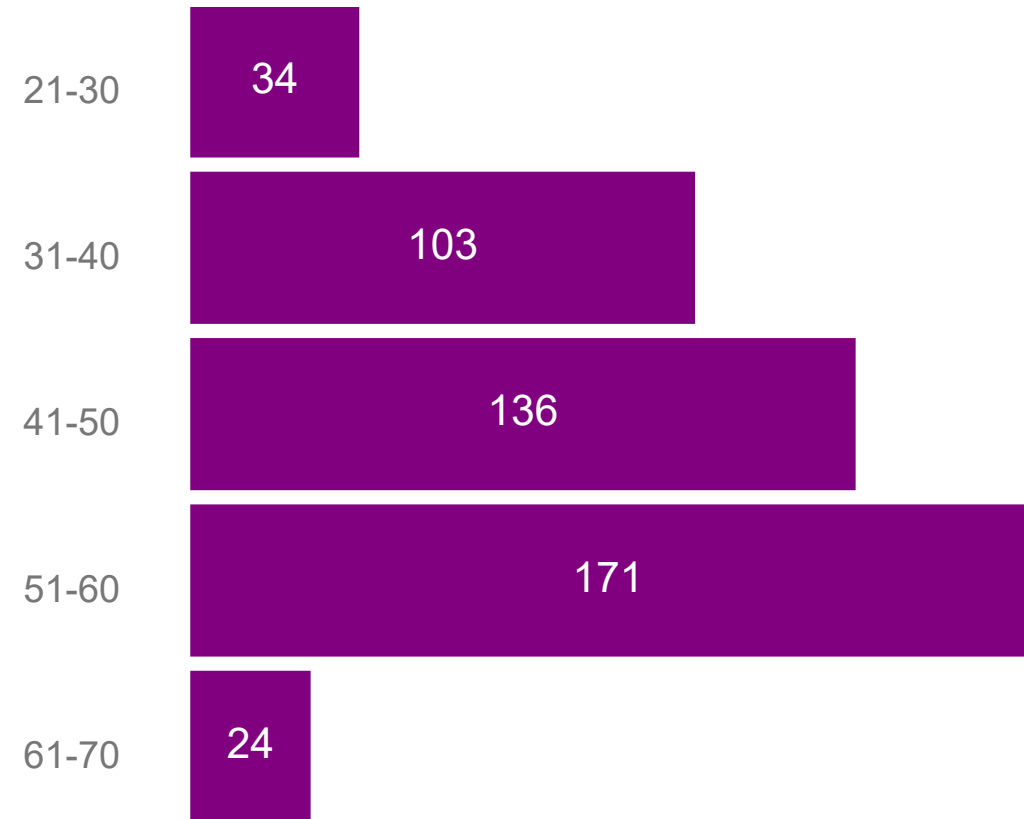
961 personnes (hors enseignement) réparties sur plusieurs sites :

- Hôtel de ville ;
- Bâtiment des anciennes douanes ;
- Pont de Maire, site des Mouettes et Hall Prévost ;
- Districts ;
- Maison de la Culture et bibliothèque (localisés au stade Luc Varenne depuis septembre 2016) ;
- Crèches ;
- Service d'aide à l'intégration sociale ;
- Office du Tourisme ;
- Musées ;
- Infrastructures sportives.

## AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES DE L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

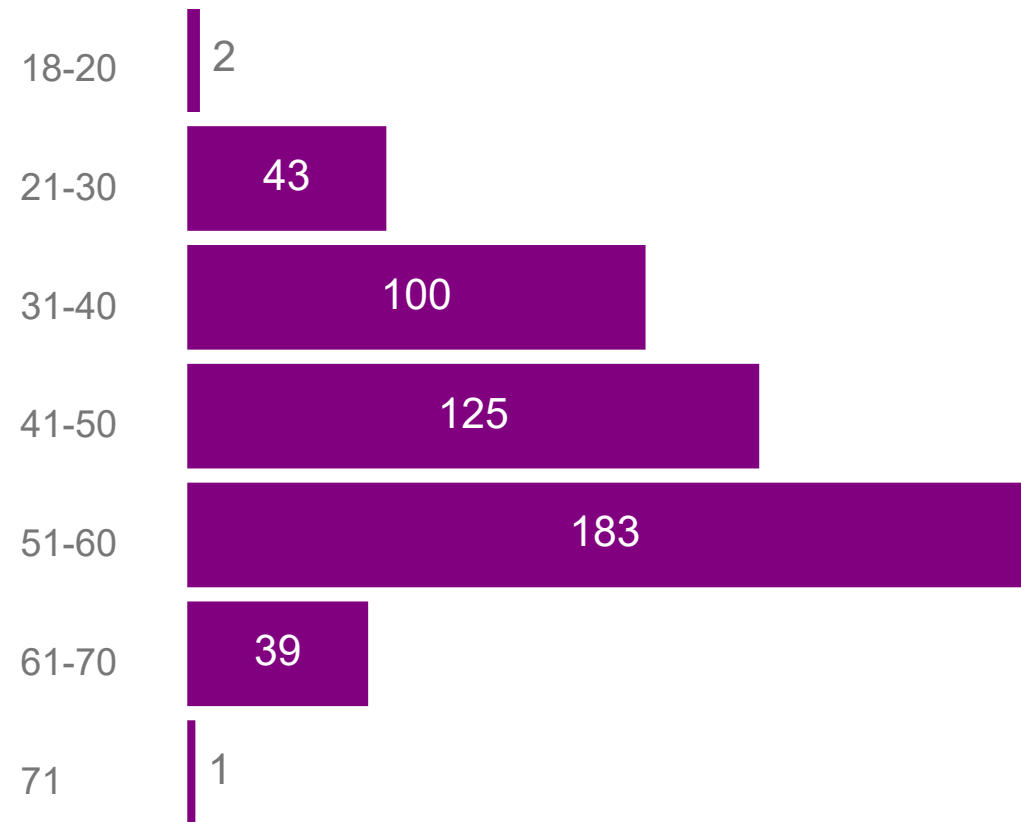


## AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES - FEMMES



40

## AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES - HOMMES



41

## PERSONNEL STATUTAIRE - AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES

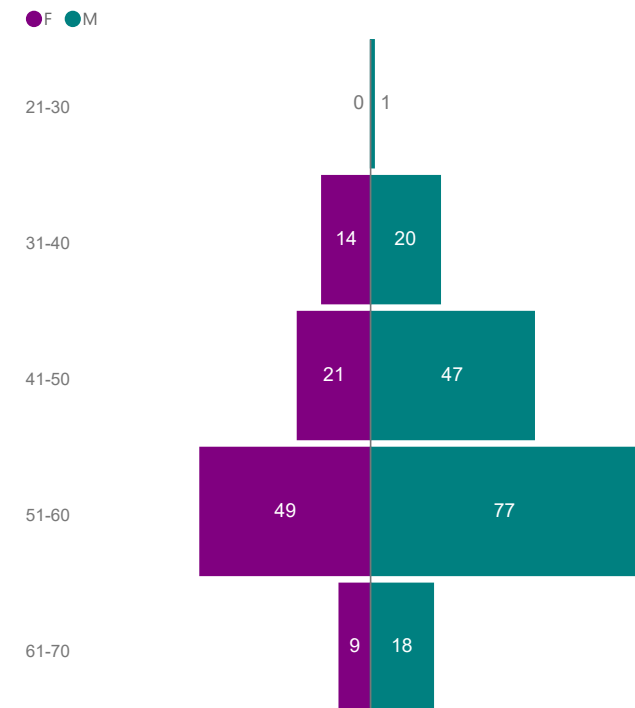
### Age médian

52

STATUT	Nbre pers.
Statutaire	256
<b>Total</b>	<b>256</b>

E/O	Nbre pers.
Employé	139
Ouvrier	117
<b>Total</b>	<b>256</b>

Nombre de personnes par tranche d'âge et par sexe





## PERSONNEL NON NOMMÉ - AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES

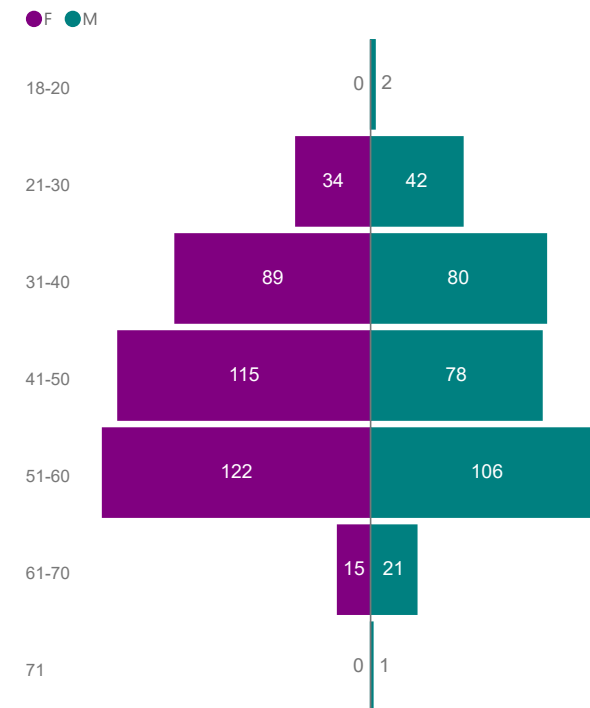
### Age médian

47

STATUT	Nbre pers.
Non-nommé	690
PTP	15
<b>Total</b>	<b>705</b>

E/O	Nbre pers.
Employé	280
Ouvrier	426
<b>Total</b>	<b>705</b>

Nombre de personnes par tranche d'âge et par sexe



## PERSONNEL EMPLOYÉ - AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES

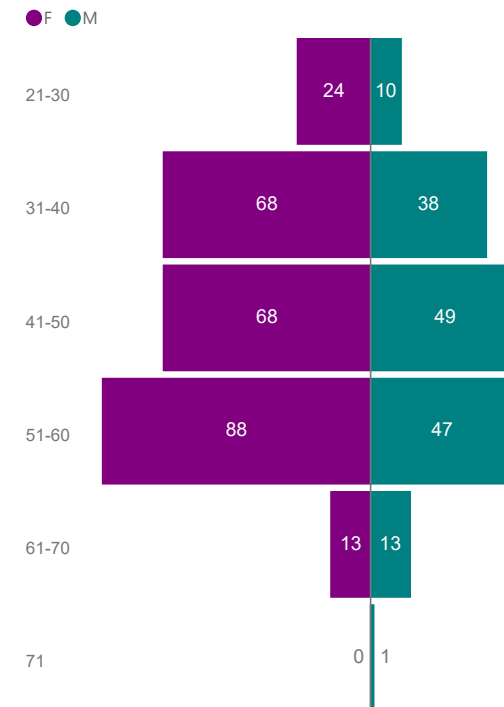
### Age médian

47

STATUT	Nbre pers.
Non-nommé	280
Statutaire	139
<b>Total</b>	<b>419</b>

E/O	Nbre pers.
Employé	419
<b>Total</b>	<b>419</b>

Nombre de personnes par tranche d'âge et par sexe



## PERSONNEL OUVRIER - AGE MÉDIAN ET PYRAMIDE DES ÂGES

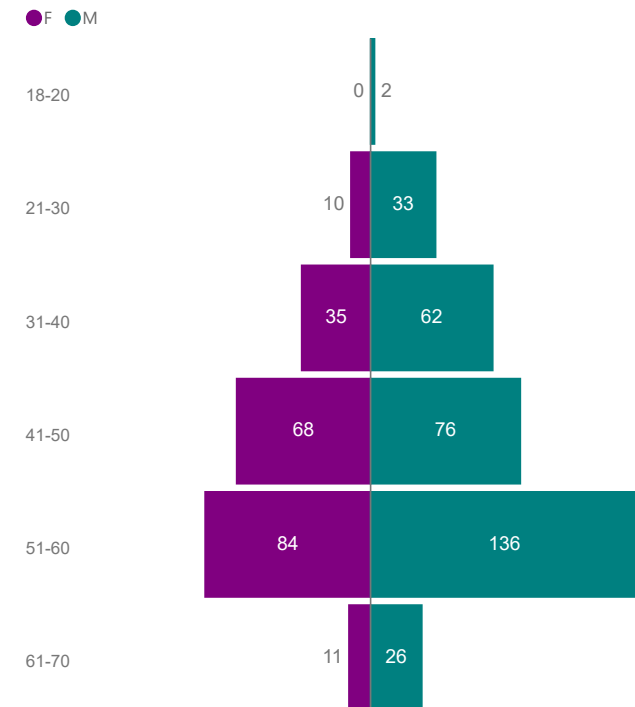
### Age médian

50

STATUT	Nbre pers.
Non-nommé	411
Statutaire	117
PTP	15
<b>Total</b>	<b>543</b>

E/O	Nbre pers.
Ouvrier	543
<b>Total</b>	<b>543</b>

Nombre de personnes par tranche d'âge et par sexe





# LA COMMUNE DANS LES FONCTIONS EXERCÉES





Le rôle des communes est particulièrement varié. Il n'y a pas un domaine de la vie en société dont la commune ne gère pas une composante : l'ordre public, la propreté et la salubrité publiques, l'état civil, la gestion des routes et la mobilité, le cadre de vie, l'enfance, le bien-être des citoyens, etc.

Pour mettre en œuvre ces politiques et assurer un service au public, des ressources humaines sont mobilisées. A cet effet, l'administration communale dispose de plus de 50 services, soit plus de mille agents qui s'impliquent au quotidien pour offrir aux habitants de l'entité un cadre de vie agréable et un service de qualité.

On rappellera que le Code de la démocratie locale et de la décentralisation prévoit que le collège communal établit l'organigramme des services communaux (article L1211-2). Il représente la structure d'organisation des services communaux, indique les rapports hiérarchiques et identifie les fonctions qui impliquent l'appartenance au comité de direction.

Le 27 mai 2016, sur proposition du directeur général, le Collège communal a arrêté l'organigramme des services communaux.

Notre administration comporte 6 directions, au service des divisions et 6 divisions, au service de la population.

Les directions transversales illustrent la volonté de s'inscrire dans une démarche managériale marquée par la transversalité et le souhait de créer des synergies avec d'autres entités administratives comme le CPAS.





# DIVISION, CITOYENNETÉ

# AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET SOCIALES

## ÉTAT CIVIL

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 281

✉ [etat.civil-population@tournai.be](mailto:etat.civil-population@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 41

## CHIFFRES CLÉS

CARTES D'IDENTITÉ	12.701
PERMIS DE CONDUIRE	4.318
CHANGEMENTS D'ADRESSE	5.945
CERTIFICATS	16.508
NAISSANCES	1.234
DÉCÈS	1.372
MARIAGES	190

49

## ORGANISATION DU SERVICE

### RÉPARTITION DU SERVICE

- 1 chef de service (chef de bureau administratif A1).

### SERVICE POPULATION

- 1 chef de service administratif ff ;
- 19 agents administratifs.

### SERVICE ÉTAT CIVIL

- 1 chef de service administratif ff ;
- 4 agents administratifs ;
- 1 bachelier spécifique.

### SERVICE AUX ÉTRANGERS

- 3 agents administratifs.

### SERVICE CIMETIÈRES

- 4 agents administratifs.

### DÉPARTEMENT DES ÂÎNÉS

- 1 agent administratif.

### DISTRICT DE GAURAIN

- 2 agents administratifs.

### DISTRICT DE TEMPLEUVE

- 2 agents administratifs.

### DISTRICT DE KAIN

- 4 agents administratifs.

## MISSIONS PERMANENTES

### SERVICE POPULATION

#### 1. MISSIONS DU GUICHET

- Cartes d'identité (adultes, kids et cartes de séjour, attestations de perte, commandes de codes PIN/PUK) ;
- Passeports ;
- Changements d'adresse ;
- Radiations pour l'étranger ;
- Certificats (compositions de ménage, certificats de résidences, de vie, ...) ;
- Légalisations de signature ;
- Copies conformes ;
- Permis de conduire ;
- Extraits de casier judiciaire ;
- Pensions ;
- Allocations pour personnes handicapées.

#### 2. MISSIONS DU BACKOFFICE

- Cartes d'identité :
  - Encodage au Registre national ;
  - Envois des convocations, rappels ;
  - Mise à jour des tableaux (changement d'adresse sur ci, carte annulée et non renouvelée, carte périmée à annuler, déclaration de perte depuis + de 7 jours à annuler, carte fabriquée depuis + de 3 mois à annuler, documents de base en attente depuis + de 3 mois à annuler, situations d'exception..) ;
  - Envoi des cartes d'identité pour analyse ou destruction ;
  - Renseignements téléphoniques.



# AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET SOCIALES

## POPULATION

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 33 22 15

✉ [etat.civil-population@tournai.be](mailto:etat.civil-population@tournai.be)

- Changements d'adresse/domiciliations :
  - Envoi du dossier à la police locale ;
  - Envoi de courriers aux citoyens ;
  - Envoi de courriers aux diverses administrations communales ;
  - Inscriptions provisoires ;
  - Radiations d'office/Inscriptions d'office ;
  - Envoi des modèles ;
  - Renseignements téléphoniques ;
  - Contacts avec la police locale.
- Permis de conduire :
  - Encodage dans le logiciel ;
  - Fiche renseignement pour sélection médicale ;
  - Envoi à l'authentification (permis non européens) ;
  - Registre de facturation + vérification des factures du SPF mobilité et transports ;
  - Renvoi des permis européens au pays concerné ;
  - Classement des copies des permis de conduire ;
  - Classement divers ;
  - Renseignements téléphoniques.
- Passeports et documents de voyage :
  - Encodage réceptions et délivrances ;
  - Statistiques ;
  - Vérifications des factures du SPF affaires étrangères ;
  - Renseignements téléphoniques.
- Vaccination polio :
  - Encodage ;
  - Établissement des listes ;
  - Envois de rappels ;
  - Envois au Parquet ;
  - Renseignements téléphoniques.
- Registre national :
  - Encodage de toutes les modifications qui interviennent dans le statut d'un citoyen (naissance, mariage, changement d'adresse, nationalité, décès, ...) ;
  - Mise à jour permanente.
- Gestion du e-Guichet :
  - Gestion des commandes passées via le eguichet (vérification des paiements, envoi des documents, ...) ;
  - Renseignements téléphoniques.
- Envoi des certificats, actes d'Etat civil demandés par courriers, emails – correspondance avec les avocats, notaires, diverses administrations communales, régionales, fédérales, institutions publiques ;
- Communication de statistiques ;
- Recherches d'héritiers ;
- Établissement des statistiques de décès ;
- Gestion du courrier entrant et sortant ;
- Organisation des élections.

### SERVICE ÉTAT CIVIL (GUICHET ET BACK OFFICE)

- Déclarations de naissance, mariage et décès ;
- Dossiers de mariage ;
- Dossiers relatifs aux mariages et aux reconnaissances de complaisance ;
- Demandes de nationalités ;
- Cohabitations légales ;
- Transcriptions de divorces ;
- Transcriptions d'actes étrangers ;
- Tenue des registres d'Etat civil (impression des registres + émargements) ;
- Extraits d'actes d'Etat civil ;
- Dossiers de mariages/cohabitations de complaisance ;





- Changements de sexe ;
- Gestion des dossiers d'indigence (funérailles) ;
- Gestion des factures des médecins légistes dans le cadre des crémations ;
- Correspondance avec diverses administrations publiques, citoyens, parquet, tribunaux, ... ;
- Renseignements téléphoniques.

### SERVICE AUX ÉTRANGERS (GUICHET ET BACK OFFICE)

- Encodage, gestion et suivi des dossiers des citoyens étrangers ;
- Encodage, gestion et suivi des dossiers des demandeurs d'asile ;
- Correspondance avec l'Office des étrangers, diverses administrations publiques, ...
- Renseignements téléphoniques.

### SERVICE CIMETIÈRES

Gestion administratives des 33 cimetières de l'entité :

- Recensement des sépultures ;
- Etat des lieux des 33 cimetières ;
- Affichage des concessions, champs communs ...
- Gestion administrative (encodages, renouvellements, nouveaux octrois, rédaction des contrats, autorisations, arrêtés du bourgmestre, décisions du collège communal, facturation, ...) ;
- Gestion des emplacements libres ;
- Réunions techniques ou autres ;
- Participation à la commission des cimetières ;
- Plans – cartographie ;
- Formation patrimoine funéraire ;
- Accueil clients, téléphoniques, pompes funèbres, marbriers... ;

- Courriers ;
- Gestion des exhumations – désaffectations ...
- Recherches généalogique et historique ;
- Archives – classement des divers documents ;
- Représentation lors de vernissage (nouvel espace multiphilosophique, morgue, musée de poche...) ;
- Vérification des avis nécrologiques (journaux – fossoyeur) ;
- Suivi des travaux dans la réalisation des aménagements exigés par la Région wallonne (ossuaires...) ;
- Suivi des plaintes ;
- Renseignements téléphoniques.

### DÉPARTEMENT DES AINÉS

- Organisation d'activités, voyages à destination des aînés.

# RAPPORT D'ACTIVITÉS

## POPULATION

CARTES D'IDENTITÉ	
Cartes d'identité belges	10.987
Cartes d'identité enfants – 12 ans (ID kids)	1.714
Cartes de séjour	1.492
Demandes codes PIN/PUK	1.392
PERMIS DE CONDUIRE	
Permis internationaux	183
Permis européens	2.894
Modèle 3	83
Modèle 18 mois	250
Modèle 36 mois	906
CHANGEMENTS D'ADRESSE	
Inscriptions (modèle 2)	2.492
Mutations (modèle 2bis)	3171
Radiations pour l'étranger	282
AUTRES	
Certificats (compositions de ménage, certificats de vie, de résidence, de nationalité, ...)	16.508
Autorisations parentales légalisées	2.361
Copies conformes	93
Légalisations de signature	1.874
Extraits de casier judiciaire	4.836
Recherches d'adresses	172



Recherches d'héritiers	63
Passeports	2.338
Pensions	189
Allocations pour personnes à mobilité réduite	243
<b>ÉTAT CIVIL</b>	
Reconnaisances d'enfant	308
Déclarations de naissance	1.234
Déclarations de mariage	188
Célébrations de mariage	190
Transcriptions de divorce	126
Déclarations de décès	1.372
Nationalités	59
Adoptions	2
Cohabitations légales	243
Cessations de cohabitation légale	67
Déclarations de dernières volontés	78
Déclarations d'euthanasie	71
Déclarations de dons d'organes	175
Transcriptions d'actes d'état civil étrangers	41
Transcriptions de jugements de tribunaux	7
Transcriptions d'arrêtés royaux de changement de nom	2
Transcriptions d'arrêtés ministériels de changements de prénom	8





Extraits/Copie conformes d'actes d'état civil	16.200
<b>CIMETIÈRES</b>	
Plaquettes	68
Concessions	
1 niveau	47
2 niveaux	88
3 niveaux	9
4 niveaux	0
Renouvellements de concessions (1,2,3,4 niveaux)	155
Exhumations	11
Concessions de cellules de columbarium	
1 urne	32
2 urnes	52
Concessions de cavurnes	6
Suppléments d'urnes	32
Ventes de monuments de récupération	26
<b>SERVICE AUX ÉTRANGERS</b>	
Annexes 19	261
Annexes 19 ter	59
Annexes 35	4
Annexes 3	46
Annexes 3 bis	24





Annexes 15	254
Annexes 33	360
Permis de travail	301

# DÉPARTEMENT DES ÂÎNÉS

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 33 22 14

✉ conseil.aines@tournai.be

## MISSIONS PERMANENTES

Organisation d'activités et de voyages à destination des Aînés.

Secrétariat du conseil consultatif communal des Aînés.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

DÉPARTEMENT DES ÂÎNÉS	
Festival Ramdam (17/01/17)	± 230
Journée récréative à Pairi Daiza (23/05/17)	± 420
Repas estival à la Ferme du Reposoir (4-5-6/07/17)	± 830
Journées à la mer (Ostende) (5-6-7/07/17)	± 500
Rassemblement des Noces (10/10/17)	± 480
Repas de fin d'année à la Halle aux Draps (7-8-9/11/17)	± 900
Marché de Noël à Liège (21/12/17)	± 270
Initiation à la marche nordique (février et mars)	± 50
Conférence le 16 mai 2017 – « Séquoia Ways »	± 15
Cours d'informatique	
de mars à juin 2017	± 200
de septembre à décembre 2017	± 220
Voyages	
En car au Périgord du 11 au 17 juin 2017	30
En car au Périgord du 18 au 24 juin 2017	33
En avion en Sicile du 8 au 16 juin 2017	58



En avion en Sicile du 16 au 23 juin 2017	55
Partenariats	
« Lis-nous une histoire » - Lecture dans les écoles en partenariat avec la Fédération Wallonie-Bruxelles.	20
CCCA	
7 mars 2017 – Profil santé de notre région	
25 avril 2017 – Aide et maintien à domicile de la personne âgée	
7 décembre 2017 – Projet « Sénior Focus »	
Réalisation d'un guide à destination des aînés	

# AMENDES ADMINISTRATIVES

Square Bonduelle 2-4  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 333 311

✉ amendes@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 5

## CHIFFRES CLÉS

STATIONNEMENTS  
INCIVILITÉS

3.901 DOSSIERS  
1.104 DOSSIERS

## MISSIONS PERMANENTES

Le service des amendes administratives vise à lutter contre certaines infractions du règlement général de police et à en éviter la récurrence. On parle généralement dans ce cadre d'« incivilités » (abandon de déchets, non-respect des modalités de collecte des déchets, souillures de la voie publique, atteinte à la tranquillité publique, infractions portant atteinte au sentiment de sécurité et au « bien-vivre ensemble »). Certaines infractions au Code de la Route, en matière de stationnement, font également l'objet d'une sanction administrative en lieu et place d'une amende pénale, à l'instar de certaines infractions pénales et conformément au protocole d'accord conclu avec le Parquet. Ces infractions sont reprises, de façon exhaustive, dans le chapitre VII du règlement général de police de Tournai et le règlement relatif à la délinquance environnementale. Le fonctionnaire sanctionnateur est chargé de statuer sur les suites à apporter aux infractions constatées.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Coordination des agents constatateurs communaux ;
- Réception des procès-verbaux (police) et constats d'infraction (agents constatateurs) ;
- Analyse des procès-verbaux et constats d'infraction (légalité) ;
- Suivi des procédures de sanctions administratives communales, conformément au prescrit légal (Loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, Décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement, Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale).



# MÉDIATION EN SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

Square Bonduelle 4  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 405

✉ mediation.sac@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 0

## CHIFFRES CLÉS

DOSSIERS TRAITÉS*	365
DONT IMPLIQUANT DES MINEURS (16-18 ANS)	7
MESURES ALTERNATIVES MISES EN PLACE	78

\*Ces données sont toutefois à relativiser car ils ne concernent que la période août-décembre 2017.

59

## MISSIONS PERMANENTES

Le service de médiation en matière de sanctions administratives communales est chargé de la mise en place des mesures alternatives à l'amende administrative (médiation et prestation citoyenne), à l'initiative du fonctionnaire sanctionnateur.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Subsidié par le SPP Intégration sociale, le Service de médiation en sanctions administratives communales travaille en collaboration avec le service de sanctions administratives communales.

### 1. COORDINATION DU SERVICE

- Préparation et rédaction des documents de travail (courriers divers, rapports, protocole d'accord,...) ;
- Création et gestion des collaborations nécessaires à la mise en œuvre des différentes mesures alternatives (services communaux, ASBL,...) ;
- Rédaction de rapports annuels à l'attention du SPP Intégration sociale (quantitatif, qualitatif et financier), validé par le collège communal ;
- Participation et préparation aux réunions trimestrielles organisées par l'autorité subsidiante ainsi qu'aux plateformes de concertation avec les autres médiateurs de la Fédération Wallonie-Bruxelles (approfondissement de certains sujets, mise en commun de problèmes divers, confrontation des pratiques,...) ;
- Formation continue par la participation à des colloques, journées d'études, ..., en lien avec la fonction et information générale relative au cadre légal ;

- Mise en place de projets de prévention en collaboration avec d'autres services communaux ;
- Collaboration avec les autres communes partenaires.

### 2. GESTION DES DOSSIERS

- Réception des dossiers transmis par le Fonctionnaire sanctionnateur :
  - Analyse des dossiers ;
  - Offre de mesure alternative, par courrier, aux contrevenants ainsi qu'aux éventuelles victimes ;
  - Gestion des délais de traitement ;
  - Fixation de dates d'entretien sur demande et confirmation par courrier.
- Réalisation d'entretiens individuels (explication du cadre légal, conscientisation, écoute de la situation personnelle, mise en contact avec d'autres services,...) ;
- Rédaction de rapports circonstanciés à l'attention du Fonctionnaire sanctionnateur ;
- Détermination de la mesure alternative la plus appropriée (médiation ou prestation citoyenne) et préparation d'un projet de réparation ;
- Mise en œuvre de la mesure alternative (signature d'un protocole d'accord, prise de contact avec les partenaires, planification et supervision de la mesure) ;
- Prise de contact avec les différents intervenants afin de vérifier la correcte exécution de la mesure ;
- Clôture du dossier par la rédaction d'un rapport de réussite ou d'échec à l'attention du Fonctionnaire sanctionnateur.

# SERVICE D'ENCADREMENT DES MESURES JUDICIAIRES ALTERNATIVES

## PROJET P.O.S.E.

Square Bonduelle 4  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 401  
+32 (0)69 332 402

✉ pose@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 0,5

## CHIFFRES CLÉS

NOUVEAUX DOSSIERS	95
DOSSIERS GÉRÉS	143
DURÉE DES PRESTATIONS	46H ET 105H

60

## MISSIONS PERMANENTES

Le projet P.O.S.E (Prestation, Orientation, Suivi et Encadrement) est le service d'encadrement des mesures judiciaires alternatives de la commune ; plus précisément des Peines de Travail Autonomes (PTA) et des Travaux d'Intérêt Général (TIG). Il travaille en étroite collaboration avec la maison de justice de Tournai afin de mettre à exécution certains jugements prononcés par le tribunal correctionnel, de police et la Cour d'Appel.

La peine de travail ainsi que le travail d'intérêt général sont respectivement un système de tâches au service de la communauté selon lequel un nombre déterminé d'heures de travail est presté gratuitement par l'auteur d'infraction et ce, pendant ses temps de loisirs.

Le service d'encadrement de Tournai a vu le jour en 1996 dans le cadre du plan global. Durant cet été 2017, il a quitté le service d'aide à l'intégration sociale pour prendre son indépendance et se rapprocher géographiquement du service des sanctions administratives communales, notamment.

Les mesures judiciaires alternatives s'inscrivent dans le cadre de la loi sur la médiation pénale du 10/02/1994, modifiée par la loi du 22/06/2005 (TIG) et de la loi du 17/04/2002 qui introduit la PTA comme une peine autonome en matière correctionnelle et de police.

Le TIG est prononcé dans le cadre de la médiation pénale. C'est le Procureur du Roi qui statue sur le nombre d'heures à prester. Le maximum d'heures proposées est de 120 heures. Le TIG s'inscrit dans une logique de réparation.

En ce qui concerne la PTA, elle est prononcée par le Juge du tribunal de police ou correctionnel au même titre que les peines d'amende ou d'emprisonnement. Elle est toujours assortie d'une

peine subsidiaire (souvent l'emprisonnement) qui peut être appliquée en cas d'inexécution. La PTA s'inscrit dans une logique de sanction.

Pour les peines de police, leur durée peut varier entre 20 et 45 heures. Pour les peines correctionnelles, le nombre d'heures se situe entre 46 et 300 heures ; cette durée peut doubler en cas de récidive.

A chaque mesure alternative prononcée [par le tribunal ou le Procureur du Roi (médiation pénale)], un assistant de justice est désigné afin de suivre le dossier individuel. Après avoir rencontré le futur prestataire, il nous transfère le dossier pour faire appliquer la mesure.

## MISSIONS DU PROJET P.O.S.E

Concrètement, le projet rencontre les « prestataires » de mesures judiciaires alternatives afin d'évaluer leur profil, leurs compétences, leurs disponibilités et de les orienter vers un lieu le plus adapté possible de sorte à ce qu'ils puissent y prester les tâches qui leur seront confiées.

Ainsi, le travail quotidien consiste en deux volets :

- Trouver des lieux de prestation adaptés à la demande du secteur en respectant les obligations en terme de cadre légal ; à savoir que les lieux doivent être des lieux publics ou des associations sans but lucratif ;
- Rencontrer le public, l'orienter et l'encadrer jusqu'à la clôture de la prestation tout en travaillant en étroite collaboration avec les assistants de justice.

Cette mission nécessite une bonne gestion du temps de travail et une formation des agents qui en ont la charge. Reliées directement aux maisons de justice, les matières ont fait l'objet d'un transfert de compétences introduisant le décret de la Communauté française du 13/10/2016.



Permettant l'agrément et le subventionnement du service et du maintien du personnel en place : un master en travail social à temps plein et un graduat assistante sociale à mi-temps. Même s'il s'inscrit prioritairement dans une logique de sanction, il s'agit avant tout d'un travail socio-éducatif qui nécessite un suivi pointu afin de permettre aux prestataires de sortir de cette expérience « enrichis ». Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de pouvoir les suivre sur le terrain, les écouter, les valoriser afin de pouvoir agir sur le risque de récurrence et le sens qui peut être donné à la mesure imposée

# SERVICE D'AIDE À L'INTÉGRATION SOCIALE (SAIS)

Rue Saint-Piat 3/7  
7500 Tournai

+32 (0)69 84 08 26

sais@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 10  
Agent(s) : 55

## CHIFFRES CLÉS

TRAVAIL DE RUE	275 DOSSIERS
MAISONS DE QUARTIERS	140 JEUNES
MÉDIATION DE PROXIMITÉ	108 DOSSIERS
GARDIENS DE LA PAIX PRÉVENTIFS – NOMBRE D'ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES	14
MARQUAGE DE VÉLOS	530

62

## MISSIONS PERMANENTES

Le Service d'Aide à l'Intégration Sociale (S.A.I.S.) a pour but d'améliorer la qualité de vie des citoyens, de lutter contre l'insécurité et l'exclusion sociale. A cette fin, divers projets ont vu le jour en vue d'apporter une aide adaptée à chaque problème que peuvent rencontrer les citoyens tournaisiens.

La cellule permanente du SAIS est composée de 5 universitaires chargés de la gestion de l'ensemble des projets et actions.

Le SAIS dispose également d'un secrétariat/ accueil assuré par 1 administratif (éducateur à mi-temps) et 1 contrat article 60. Leurs missions sont d'accueillir le public qui se présente et la gestion du secrétariat, particulièrement la réception et la transmission des messages auprès des personnes concernées, la réception et classement de tous les documents entrant dans le service, d'assurer la traçabilité, la gestion des stocks de fournitures, les prises de rendez-vous et l'encodage de données.

Enfin, la gestion administrative et financière est assurée par les membres de la cellule permanente. Cela concerne l'élaboration des budgets, les différents rapports financiers ainsi que des dossiers collèges et conseils qui s'y rapportent, de même que l'intendance générale du service.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### 1. PRÉVENTION DE LA VIOLENCE EN MILIEU SCOLAIRE

#### 1.1. COMPOSITION DU SERVICE

L'équipe éducative est composée de 2 éducateurs et d'un responsable de projets (psychologue).

### 1.2. MISSIONS PERMANENTES

Le projet de prévention de la violence en milieu scolaire (V.M.S.) est un projet triptyque se donnant pour missions permanentes :

- L'organisation de séances d'animation et d'intervention sur la gestion positive des conflits, le bien vivre ensemble, et la médiation par les pairs au sein des écoles fondamentales du Tournaisis qui en font la demande ;
- L'organisation d'événements de sensibilisation au travail de réseau et / ou à d'autres thématiques, à l'intention des futurs enseignants ; ainsi que l'organisation d'événements de sensibilisation au « bien vivre ensemble » au sein des écoles fondamentales du Tournaisis (journée « cool, c'est classe ! ») ;
- Le pilotage d'un groupe de travail « atelier prévention en milieu scolaire » réunissant différents acteurs du réseau (planning familiaux, P.M.S., S.A.I.S. , etc.).

### 1.3. RAPPORT D'ACTIVITÉS

Rencontres des directions d'école de l'enseignement fondamental et des acteurs de prévention au niveau local (CPMS, plannings familiaux, services de l'aide à la jeunesse, services de prestations éducatives...) : détermination des besoins locaux en termes de prévention de la violence en milieu scolaire.

Atelier de prévention en milieu scolaire organisé 5 fois par an et qui réunit 20 institutions partenaires.

Travail avec les futurs enseignants au sein de leurs parcours de formation afin de les sensibiliser au phénomène de violence en milieu scolaire. Ce travail est accompli en partenariat avec les hautes écoles.

Organisation d'une journée de prévention de la violence en milieu scolaire à destination de toutes





les écoles fondamentales de Tournai. Titre de la journée « Cool, c'est classe ! », à l'occasion de laquelle du matériel didactique est offert à chaque classe.

Participation à la pré-rentrée des enseignants de l'enseignement communal le 29 août dont le but est de sensibiliser au travail de prévention concernant la violence en milieu scolaire.

Étude exploratoire préliminaire du phénomène de violence en milieu scolaire en enseignement fondamental spécialisé en partenariat avec les acteurs de réseau concernés.

Animations au vivre ensemble et à la gestion positive au sein des écoles fondamentales de Tournai qui en font la demande. Ces animations se déroulent au rythme d'une toute les deux semaines sur l'ensemble de l'année scolaire.

## 2. PRÉVENTION DES VIOLENCES INTRAFAMILIALES

### 2.1. COMPOSITION DU SERVICE

L'équipe se compose d'une éducatrice et un psychologue responsable de projets.

### 2.2. MISSIONS PERMANENTES

Plusieurs axes de travail sont menés :

- Travail de concertation avec les acteurs locaux au sein de diverses plateformes de concertation spécialisées telles que « connexion périnatalité », « fonction 1 & 5 du 107 », « plateformes de concertation en santé mentale de Wallonie picarde, groupe de travail enfance et handicap » ;
- Travail de terrain avec les familles confrontées au phénomène de violence intrafamiliale consistant en deux types d'interventions

distinctes :

- Un accompagnement intensif visant à mettre en place un réseau « d'acteurs ressources », et à sécuriser la situation ;
- Un accompagnement éducatif sur le lieu de vie, visant à développer et soutenir les compétences familiales en vue de réduire/prévenir le phénomène de violence.
- Mise en place de réunion de coordination/concertation spécifique avec les acteurs du champ de la santé directement impliqués dans les situations d'accompagnement ;
- Participation à la permanence « bas seuil » du S.A.I.S. ;
- Présence éducative au sein des lieux de rencontres parents – enfants de Tournai ;
- Supervision et encadrement de visites parentales à domicile, soutenues par le réseau.

### 2.3. RAPPORT D'ACTIVITÉS

Orientation, par l'éducatrice spécialisée, des familles vulnérables (identifiées par les partenaires locaux) et avec un enfant de moins de 3 ans vers des espaces de socialisation, des structures médicosociales en vue de prévenir les violences intrafamiliales. Au préalable, plusieurs rencontres, des entretiens avec les familles ont lieu en vue d'établir un lien de confiance et d'identifier les besoins. L'éducatrice spécialisée travaille cet aspect dans le cadre du travail de rue.

Création d'un lieu « enfants parents » à Gaurain suite à l'état des lieux des acteurs locaux : Jeu Gazouille ouvert depuis le 12 octobre 2015, 2 fois par mois en matinée (lundi et jeudi). Partenariat entre l'ONE, la société de logement public Le Logis tournaisien, l'AMO Graine, le CPAS et le SAIS. Accueil effectué à tour de rôle par les intervenants des structures et l'éducatrice spécialisée et la psychologue du service de prévention.



Participation à Pas à Pas : espace enfant/parent à Tournai.

### 3. TRAVAIL DE RUE

#### 3.1. COMPOSITION DU SERVICE

Le service se compose d'un attaché spécifique psychologue et 3 ETP éducateurs de rue.

#### 3.2. MISSIONS PERMANENTES

Prévention de l'exclusion sociale : les éducateurs de rue. s'adressent à toute personne confrontée à une difficulté administrative ou sociale. Dans le respect du secret professionnel et en toute confidentialité, l'équipe de rue apporte une aide dans la recherche de logement, la rédaction de courrier, les démarches administratives. Elle propose aussi une orientation pour toute difficulté : juridique, de consommation, relationnelle ou familiale, médicale, alimentaire... Enfin, elle est également disponible pour un accompagnement vers les services adéquats. Les éducateurs sont à l'écoute de toute personne en demande, du lundi au vendredi dans les rues du centre-ville, mais aussi, lors de leurs permanences organisées dans les locaux du S.A.I.S. les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h30 à 12h00.

Par ailleurs l'équipe s'est organisée pour répondre plus spécifiquement à quatre problématiques spécifiques :

##### Les assuétudes :

- Travail de réduction des risques (RdR) ;
- Accompagnements spécifiques ;
- Participations aux instances cliniques et de concertation liées spécifiquement à cette dimension.

##### Le logement :

- Accompagnement social spécifique aux personnes concernées par un arrêté d'inhabitabilité ;
- Travail sur le lieu du domicile ;
- Participations aux instances cliniques et de concertation liées spécifiquement à cette dimension ;
- ...

##### La cohésion sociale :

- Participation à la homeless cup ;
- Travail détaché au sein des structures « bas seuil » du centre ville ;
- Participations aux instances cliniques et de concertation liées spécifiquement à cette dimension ;
- ...

##### La santé mentale / le handicap et la démence.

- Formation continue à la spécialisation en santé mentale / psychiatrie ;
- Amorce d'un diagnostic des ressources du territoire Tournaisien.

### 3.3. RAPPORT D'ACTIVITÉS

En 2017, 275 dossiers ont été ouverts en permanence (206 dossiers en 2015, 254 en 2016). Le nombre de situations suivies est toutefois supérieur à ce chiffre car plusieurs accompagnements et interventions se déroulent soit en rue directement, soit auprès d'organismes partenaires (Braséro, assiette pour tous, abris de nuit, etc.), ces dernières ne sont pas reprises dans les statistiques.





Lors du travail mené en rue, il est en effet difficile de quantifier voire de définir les interventions, le travail qui s'y mène étant extrêmement diversifié. La permanence est un lieu de « sortie de contexte d'urgence » où il est possible d'amener progressivement un cadre de travail plus propice à la récolte de données.

Réseau : L'équipe de rue maintient sa collaboration avec le R.S.U.T. (maraudes conjointes avec les infirmiers de rue, collaborations dans le cadre du plan grands froids, dans le cadre de la Homeless Cup, tenue d'une réunion « clinique de rue » tout les premiers mercredi du mois, etc.).

De la même façon, l'équipe poursuit la collaboration avec le réseau dans le cadre du projet DAMSI (dispositif d'accès au matériel stérile d'injection), du projet PRISM (prévention, réduction des risques, information dans les lieux de sortie et milieux festifs), de l'atelier logement, du Réseau InsertionS, de l'APUD (atelier de prévention de l'usage des drogues), des interventions du projet 107, de l'atelier « connexion périnatalité », des réunions du D.A.L. (droit au logement).

L'équipe collabore également de façon ponctuelle avec les intervenants qui en font la demande. Ainsi l'équipe de rue fait régulièrement acte de présence au sein d'« une assiette pour tous » afin d'y apaiser les tensions, inclut le « braséro » dans ses maraudes, ou peut participer à des concertations cliniques dans certaines situations.

L'équipe peut également intervenir de façon ponctuelle dans des situations exceptionnelles, telles que les situations d'expulsions de logements déclarés insalubres, ou encore l'élaboration de dispositifs menés en co-gestion sur la thématique des habitants de la rue par exemple.

## 4. LA COORDINATION DU PCS

### 4.1. COMPOSITION DU SERVICE

La coordination du PCS est assurée par 2 responsables de projet. Un remplacement d'un des 2 responsables de projet a eu lieu courant de l'année 2017.

### 4.2. MISSIONS PERMANENTES

Elle est essentiellement de coordonner le plan de cohésion sociale (dont coordination de réseau).

### 4.3. RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Participation des deux coordinateurs à divers réseaux (Relais social urbain de Tournai, Réseau santé mentale du Hainaut occidental -RSUT, groupe de travail « jeunes en errance » du RSUT/CAAJ, Relais Santé, collectif acteurs jeunesse de Tournai, coordination assuétudes du Hainaut occidental, atelier de prévention de l'usage des drogues, atelier de prévention en milieu scolaire,...) ;
- Soutien du Réseau InsertionS : mise en réseau des acteurs tournaisiens du lien social et de l'insertion socio-professionnelle pour une meilleure insertion des publics éloignés de l'emploi ;
- Collaboration avec la chambre subrégionale de l'emploi et de la formation dans le cadre du « Wapi Café », initiative visant le développement de l'insertion professionnelle des jeunes ;
- Participation des coordinateurs aux réunions du réseau des chefs de projet de PCS en Wallonie picarde et échange d'informations.



## 5. LES MAISONS DE QUARTIER

### 5.1. COMPOSITION DU SERVICE

L'équipe se compose d'un coordinateur, qui a été remplacé durant 2017 ainsi que de 7 agents. De plus, fin 2016 est intervenue une fin de contrat CPE et donc un nouvel engagement en avril 2017. Cela a déforcé l'équipe de Templeuve durant +/- 4 mois.

### 5.2. MISSIONS PERMANENTES

Ces missions s'inscrivent dans les objectifs définis par les plans subsidiés.

#### Plan de cohésion sociale :

- Le développement social des quartiers ;
- La lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité au sens large.

#### Plan stratégique de sécurité et de prévention :

Prévention de la violence juvénile.

Les 3 maisons de quartier accueillent des adolescents de 12 à 18 ans ainsi que des jeunes adultes, en dehors des heures scolaires. La maison de quartier est un lieu d'accueil et d'écoute proposant de l'accompagnement socio-éducatif. L'ambition est d'être un espace de construction de la solidarité, de l'esprit critique, de l'échange entre les jeunes et des travailleurs sociaux tout en veillant à développer le pouvoir d'agir des jeunes et plus largement des citoyens.

L'une des grandes difficultés du travail d'accompagnement en maison de quartier réside dans la capacité à analyser et à proposer une réponse adaptée à des demandes très différentes d'un jeune à l'autre. C'est pourquoi, les maisons de quartier se construisent en permanence avec un réseau de partenaires.

## 5.3. RAPPORT D'ACTIVITÉS

### Templeuve

Maison de quartier ouverte 6 jours par semaine et pendant les congés scolaires.

Il y a plus ou moins 70 jeunes qui fréquentent la maison de quartier avec une dominance de garçons. Le public a globalement vieilli mais tout en connaissant un renouvellement. Toutes les situations scolaires ou professionnelles sont représentées. En termes d'histoire scolaire, il est interpellant de constater que la moitié des jeunes ont doublé au moins deux fois. En termes de suivis individuels, la maison de quartier a été une ressource pour les familles d'une vingtaine de jeunes. Les interpellations portent principalement autour de problèmes familiaux et relationnels entre parents et jeunes.

#### Accompagnement :

De façon générale, les jeunes ont formulé des demandes aux éducateurs sur des questions liées à l'insertion professionnelle, le décrochage, l'absentéisme, l'orientation scolaire, la santé et la justice. Ce travail ainsi que les actions collectives ont eu un impact sur la réinsertion scolaire de certains, sur la réorientation plus motivante pour d'autres, sur la diminution de l'absentéisme, sur la réduction de conflits entre jeunes y compris à l'extérieur de la maison de quartier, à l'accès à un job étudiant et pour certains à une diminution de leur consommation d'alcool et/ou de drogues.

#### Projets collectifs et communautaires :

Divers projets collectifs ont été menés : cycles d'animations de prévention de la violence, ateliers de jeux de coopération et de stratégie, atelier musique, activités culturelles diverses, ateliers sportifs, atelier graphes, opération « Été solidaire, je suis partenaire », participation à diverses séances d'information (SIEP, MIREWAPI,





Infor Jeunes). L'opération « Eté solidaire, je suis partenaire » a comme les fois précédentes eu le bénéfice de responsabiliser davantage les jeunes vis-à-vis de leur environnement/de leur communauté ainsi que d'améliorer leur image aux yeux des adultes du village.

Une difficulté pour la maison de quartier demeure le manque d'un espace isolé où mener des activités sans s'exposer au regard des autres (exemple : atelier musique) et où mener un entretien confidentiel (des solutions doivent être improvisées lorsque le besoin se présente).

### **Gaurain**

La maison de quartier ouvre deux jours par semaine et pendant une partie des congés scolaires.

Durant le mois de mai 2017, il y a eu un changement entre les équipes de travailleurs de la maison de quartier de Templeuve et la maison de quartier de Gaurain.

Durant l'année, il y a plus ou moins 40 jeunes qui ont fréquenté la maison de quartier avec une dominance de garçons. La fréquentation est restée stationnaire par rapport à 2016. Les plus réguliers ayant entre 16 et 20 ans. Toutes les situations scolaires sont représentées.

Projets collectifs et communautaires :

On peut noter, entre autres, que la majorité des jeunes manifestent un besoin d'écoute, de conseils et d'attention. La maison de quartier a été une ressource dans certains cas pour les parents de ceux qui la fréquentent. Elle a également joué le rôle de « Conciliateur » comme lieu de réception de la parole de ces diverses parties et de traitement de cette parole pour contribuer à régler certaines tensions.

Diverses activités collectives ont été organisées

(ateliers jeux de rôles, théâtre et improvisation, jeux de société coopératifs, activités sportives, ateliers médias, ateliers musique, sorties culturelles, séances d'information, ...). Les effets observés ont été multiples : augmentation de l'assertivité des jeunes, amélioration de leur communication, de leur esprit de solidarité, de l'estime d'eux-mêmes, plus grande ouverture culturelle – connaissances et curiosité, développement de l'esprit critique.

### **Maroc**

La maison de quartier ouvre au total 3 heures (2 le mercredi +1 le vendredi) par semaine pendant la période scolaire.

30 jeunes l'ont fréquentée durant 2017. La majorité des jeunes ont entre 15 et 18 ans. Toutes les situations scolaires sont représentées. 5 jeunes ont fait l'objet d'un suivi individuel. De plus, durant l'année 2017 les travailleurs ont développé du travail communautaire. Ils se sont impliqués dans la première fête de quartier du Maroc, ainsi que la réalisation de la deuxième donnerie.

Quelques chiffres ? l'accompagnement de jeunes dans une démarche socio-éducative représente 170 heures de travail. Ce sont 140 jeunes tout au long de l'année. Ce sont plus de 15 partenaires.



## 6. LA MÉDIATION DE PROXIMITÉ

### 6.1. COMPOSITION DU SERVICE

L'équipe se compose d'une coordinatrice et de 3 médiateurs professionnels.

### 6.2. MISSIONS PERMANENTES

- Prévention des nuisances sociales dans le cadre du Plan stratégique de sécurité et de prévention ;
- Retissage des liens sociaux, intergénérationnels et interculturels dans le cadre du Plan de cohésion sociale.

Le service de médiation, gratuit et assuré par des médiateurs professionnels, offre une possibilité de gérer des conflits à l'amiable. Les médiateurs sont neutres, indépendants et travaillent en toute confidentialité. Les médiateurs interviennent dans tout type de conflit (voisinage, locataire-propriétaire, intrafamilial, ...) et pour toute personne (mineurs compris) dès qu'une des parties réside dans la commune de Tournai. Seuls les conflits « commerciaux » (entre un service, public ou privé, et un usager) ne sont pas concernés.

### 6.3. RAPPORT D'ACTIVITÉS

En 2017, 108 dossiers ont été ouverts et 136 dossiers traités (soit une augmentation de 3,7% d'ouverture de dossiers et 5,1% de dossiers traités par rapport à 2016). Cette légère augmentation est sans doute toujours le fruit d'une campagne d'information multiple menée en octobre 2016 mais aussi de celle liée à l'ouverture de la Maison de l'Habitat qui accueille désormais le service. Cette communication a été conduite au travers d'actions de sensibilisation à l'attention du grand public ainsi que des partenaires potentiels via la presse écrite,

la radio, la télévision locale, lors de permanences et au contact direct (présence sur le terrain par la tenue de stands).

91 dossiers concernaient des conflits de voisinage, 21 des conflits intrafamiliaux et 2 médiations collectives. Par contre, il n'y a quasi plus de dossiers propriétaire/locataire.

Près de 67% des conflits traités concernent donc « l'habitat » au sens large, ce qui a notamment amené au déménagement du service de médiation de proximité au sein de la Maison de l'Habitat, rue des corriers 14 à Tournai en octobre 2017.

Divers partenaires ont orienté des situations vers le service, la zone de police restant le partenaire le plus actif en la matière, suivi de près par le Cabinet du Bourgmestre et le Logis tournaisien.

Par rapport aux autres modes de résolution de conflit (police, justice, autres types d'arbitres), la médiation s'opère sur un mode « gagnant-gagnant », elle évite l'escalade et rend les protagonistes acteurs de la résolution de leur conflit et les responsabilise. La médiation apprend aux personnes à mieux communiquer et présente dès lors une vertu préventive et constitue un outil de changement de mentalités, favorise l'ouverture à l'autre et l'empathie et par là, devient un outil de progrès vers le mieux vivre ensemble.

## 7. LA PRÉVENTHÈQUE

### 7.1. COMPOSITION DU SERVICE

Le service de prévention est composé de deux personnes :

- Un gradué en communication, conseiller en prévention vol (temps plein) ;
- Une criminologue, responsable de projets et conseillère en prévention vol.





Pour certaines actions, un renfort du service des gardiens de la paix est organisé de manière ponctuelle.

## 7.2. MISSIONS PERMANENTES

Dans le cadre du plan stratégique de sécurité et de prévention visant l'amélioration de la qualité de vie du citoyen, le service de prévention oriente son travail au bénéfice de la population tournaisienne vers différentes problématiques liées à la prévention du vol à savoir :

- Le vol de et dans les voitures, ainsi que le vol de remorques ;
- Le cambriolage, en ce compris le vol par ruse ;
- Le vol de deux roues (vélos, motos....) ;
- Le vol à la tire ;
- Certains aspects de la cybercriminalité.

## 7.3. RAPPORT D'ACTIVITÉS

### Le vol de et dans les voitures (et le vol de remorques)

Afin de prévenir ces phénomènes, deux points importants sont à souligner :

- Le partenariat avec la zone de police du Tournaisis qui analyse des statistiques de la criminalité et les communique régulièrement concernant les vols, les tentatives et les vols dans les voitures sur Tournai et les environs. Des rapports sont également élaborés régulièrement. Des actions préventives sont réalisées en collaboration avec la zone de police et les gardiens de la paix dans des campagnes de prévention dans les rues de Tournai (des feuillets préventifs sont distribués sur les voitures de certaines rues en fonction des chiffres de délinquance). Des conseils sur les bonnes et mauvaises attitudes des conducteurs sont transmis à ces occasions (environ 4

semaines par an).

- D'autres actions de prévention contre le vol de et dans les voitures ont été mises en œuvre comme la distribution de brochures reprenant des conseils préventifs, la tenue conjointe du stand de prévention vol, l'apposition d'affiches et d'autocollants,....

De plus, durant l'année 2017, une action préventive de marquage de remorques a été organisée en octobre 2017 chez IPALLE à Kain.

### Le vol dans les habitations

Afin de prévenir le vol dans les habitations, la préventhèque poursuit les missions essentielles :

- Effectuer des visites de prévention des cambriolages sur demande, le service de prévention se rend au domicile de la personne demanderesse afin de dresser un bilan des divers accès de l'habitation et ce, en vue d'établir un rapport reprenant les conseils de sécurisation du lieu. En 2017, seule une trentaine de visites a été réalisée. Cette importante diminution est due à l'absence de longue durée du conseiller en prévention qui a cette mission principale dans ses attributions
- Le service « Développement technologique et stratégique » de la zone de police établit et transmet également des statistiques concernant le vol dans les habitations, en ce compris les vols par ruse, pour la zone.
- Des visites post-infractionnelles sont également organisées après un vol en collaboration avec le bureau d'aide aux victimes afin d'offrir aux victimes à la fois l'aspect psychologique après un tel événement traumatisant et l'aspect technique pour éviter un nouveau cambriolage.
- Participation à la journée nationale de prévention du cambriolage intitulée « un jour sans » le 27 octobre 2017.



- Participation des conseillers aux tables rondes provinciales de prévention des vols (à Jurbise).
- Participation du conseiller en prévention vol aux réunions du BPPV (bureau provincial de prévention des vols) : 2 réunions à Mons et à Chatelet en 2017.
- Organisation de stands de prévention du vol dans les habitations et/ou conférences : lors de la session de marquage de remorques chez IPALLE, lors de la fête des Courges à Antoing (le 19 septembre 2017) et lors d'une journée destinée aux nouveaux habitants de Tournai (en octobre 2017). Une conférence a été organisée le 27 avril 2017 lors d'une rencontre citoyenne à Rumes. Pour ce type d'actions, il s'agit d'autant d'occasions de faire connaître le service de prévention dans sa globalité.

#### **Le vol de deux roues et le vol à la tire**

La préventhèque mène des actions d'informations et de sensibilisation sur ces diverses thématiques auprès de la population. Pour ce faire, des stands sont tenus ainsi que la distribution d'objets préventifs. Depuis plusieurs années, des conférences sont également organisées, principalement à destination des personnes âgées. Ces campagnes de sensibilisation sont adaptées au type de vol ou d'aspects liés à la cybercriminalité (arnaques Internet).

Enfin, pour les deux roues, des séances de marquage sont prévues régulièrement et de plus en plus, en réponse à des demandes variées (en 2017 : 4 écoles, des associations (Fête à la vie, fête des Courges en septembre, présence lors du kid's festival (en mai), de la semaine de la mobilité en septembre, à Tournai les bains en août,...) mais également dans les villages grâce au service mobile de prévention. En 2017, le service a marqué 530 vélos dont 358 dans les villages grâce au service mobile de prévention.

Depuis la réouverture de l'atelier MéliVélo en avril 2016 grâce à de nouveaux et nombreux bénévoles, le service mobilité et le service de prévention de la ville de Tournai ont tenu des permanences régulières. L'occasion est offerte de faire marquer son vélo pour éviter un vol. C'est de cette manière une sécurisation complète du vélo qui est réalisée (technique et contre le vol). Une meilleure visibilité est offerte (vitrine à front de rue) et l'atelier est accessible au public un demi-jour par semaine (été comme hiver le vendredi après-midi).

## **8. LES GARDIENS DE LA PAIX**

### **8.1. COMPOSITION DU SERVICE**

Le service des gardiens de la paix est composé de deux axes, à savoir les gardiens de la paix préventifs et des gardiens de la paix dans les transports en commun (voir projet spécifique). L'ensemble du service étant coordonné par une criminologue, responsable de projets.

Les gardiens de la paix préventifs étaient en 2017 au nombre de 20. L'équipe est composée de 9 femmes et 11 hommes de plus de 45 ans (projet de réinsertion socio professionnelle destiné aux plus de 45 ans).

### **8.2. MISSIONS PERMANENTES**

Le service des gardiens de la paix est règlementé par la loi du 15 mai 2007, modifiée le 30 janvier 2014 qui prévoit en son article 3 les diverses missions :

§ 1er. Les personnes qui font partie du service des gardiens de la paix sont chargées de missions de sécurité et de prévention dans le but d'accroître le sentiment de sécurité des citoyens et de prévenir les nuisances publiques et la criminalité par le biais d'une ou plusieurs des activités suivantes :

- La sensibilisation du public à la sécurité et à la prévention de la criminalité ;





- L'information des citoyens en vue de garantir le sentiment de sécurité ainsi que l'information et le signalement aux services compétents des problèmes de sécurité, d'environnement et de voirie ;
- L'information des automobilistes au sujet du caractère gênant ou dangereux du stationnement fautif et la sensibilisation de ceux-ci au respect du règlement général sur la police de la circulation routière et à l'utilisation correcte de la voie publique, ainsi que l'aide pour assurer la sécurité de la traversée d'enfants, d'écoliers, de personnes handicapées ou âgées ;
- La constatation d'infractions aux règlements et ordonnances communaux dans le cadre de l'article 119bis, § 6, de la nouvelle loi communale, qui peuvent exclusivement faire l'objet de sanctions administratives ;
- L'exercice d'une surveillance de personnes en vue d'assurer la sécurité lors d'événements organisés par les autorités ;
- Une présence dissuasive en vue de prévenir les conflits entre personnes, en incluant l'intervention non violente en cas de constatation de conflit verbal entre personnes ;
- L'accompagnement d'enfants scolarisés qui se déplacent en groupe, à pied ou à vélo, de leur domicile à l'école et inversement.

### 8.3. RAPPORT D'ACTIVITÉS

Durant l'année 2017, les gardiens de la paix ont effectué journalièrement la sortie et/ou l'entrée de 14 établissements scolaires du centre-ville du réseau communal ou du libre du degré maternel, gardien et primaire, ainsi que certaines écoles des villages tournaisiens (Gaurain, Kain et Templeuve). Ils ont assuré la surveillance de parkings lors de manifestations à la Maison de la Culture, Tournai-Expo, marchés du samedi matin, marché aux fleurs, le Tempo Festival, etc....

Leur présence est dissuasive et non répressive. C'est en moyenne près de 30 manifestations culturelles, sociales et/ou sportives qui sont gérées chaque mois en plus des présences aux abords des écoles.

## 9. PHÉNOMÈNE DE PRÉVENTION DES VIOLENCES DANS LES TRANSPORTS EN COMMUN

### 9.1. COMPOSITION DU SERVICE

Les gardiens de la paix dans les transports en commun étaient en 2017 au nombre de 4 (à la place de 6).

### 9.2. MISSIONS PERMANENTES

Les gardiens de la paix TEC sont également soumis à la réglementation de la loi du 15 mai 2007, modifiée le 30 janvier 2014 qui prévoit en son article 3 les mêmes missions que les agents préventifs mais précise en son article 5, 3° dans l'infrastructure d'une société de transports en commun située sur le territoire de la commune organisatrice ou bénéficiaire, ci-après dénommée « société de transports en commun bénéficiaire ».

### 9.3. RAPPORT D'ACTIVITÉS

Durant l'année 2017, les 4 gardiens de la paix ont orienté leur travail dans les transports en commun vers 3 axes, sur les lignes dites à risques de la société de transports en commun du Hainaut :

- Préventif : présence dissuasive contre les dégradations, vandalismes et situations à risques (agressivité,.....) ;
- Informatif : renseignements divers aux usagers ;
- Assistance : aide aux personnes âgées et /ou en difficulté.



Ils ont été présents du lundi au vendredi principalement aux heures d'affluence (matin, après-midi pour le public des écoliers).

Suite à une réorientation des objectifs du projet en 2017, une approche spécifique a été apportée en intégrant la présence dissuasive aux abords des infrastructures des TEC (abribus, gare des bus) en vue d'éviter toutes tensions lors des regroupements de personnes attendant les transports ainsi qu'une présence dans le centre-ville (seuls les bus city étant visés par les actions).

De même, un axe a été ajouté en vue d'assurer le bon déroulement des trajets des TEC entre diverses écoles et les Galipettes (transports d'enfants).

## 10. PRÉVENTION DE LA VIOLENCE LORS D'ÉVÉNEMENTS OU DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES, PROJET « FÊTE ÇA BIEN »

### 10.1. COMPOSITION DU SERVICE

Le service « Fête ça bien » était composé en 2017 de :

- Un éducateur de rue temps plein, coordinateur du projet ;
- Un agent de terrain gardien de la paix ;
- Une criminologue, responsable de projets.

### 10.2. MISSIONS PERMANENTES

La finalité de ce projet vise la prévention de la violence lors d'événements ou de manifestations publiques dans les quartiers festifs de Tournai dans l'idée globale de « bien faire la fête ensemble ».

L'objectif visé étant de dispenser des conseils préventifs liés à diverses nuisances rencontrées en milieu festif urbain telles que le tapage, les violences verbales et physiques, le fait d'uriner sur

la voie publique, ivresse sur la voie publique, etc...).

Depuis fin 2016, l'axe de prévention des incivilités a été ajouté dans ce projet et a été travaillé de manière intensive en 2017 via le développement d'outils orientés vers deux types d'incivilités (les déjections canines et l'abandon de déchets).

## 10.3. RAPPORT D'ACTIVITÉS

« Fête ça bien » est d'abord un projet préventif d'accompagnement de la vie nocturne et de prévention des nuisances lors des moments festifs.

Plusieurs nuisances publiques ont été analysées et l'équipe a décidé de travailler activement sur huit d'entre-elles, à savoir :

- Ivresse publique ;
- Abandon de déchets ;
- Uriner sur la voie publique ;
- Conduite sous influence ;
- Violence verbale ;
- Nuisances sonores ;
- Dégradations ;
- Violence physique.

De nombreuses actions de terrain ont pu être réalisées en 2017 que ce soit en termes de réalisation de supports (affiches, tracts, achats de goodies, réalisation de badges, ...) que d'actions sur le terrain (rencontres avec les citoyens, le secteur HORECA, PRISM, ...).

En voici quelques exemples :

- Carnaval de Tournai (9 mars) ;
- Saint-Patrick (17 mars) ;
- Marché aux fleurs (14 avril) ;
- L'accordéon moi j'aime (24 mai) ;





- Tournai en fête (3 juin) ;
- Skate and rock (mai) ;
- Fête de la musique (17, 18 et 19 juin) ;
- Soirée à Tournai-les-bains (juillet et août) ;
- Braderie de septembre ;
- ...

Une action « fêtes de fin d'année » (décembre 2017 – janvier 2018) a été réitérée par la distribution de flyers chez les commerçants et la tenue de stand lors du marché fermier suite au succès de l'année précédente.

Enfin, de nombreux tracts ont été distribués accompagnés de goodies lors de sites préventifs durant l'année.

# MAISON DE L'HABITAT

Rue des Corriers 14  
7500 Tournai

+ 32 (0)69 332 450

maison.habitat@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 2

## CHIFFRES CLÉS

RÉUNIONS DU COMITÉ	8
PARTENAIRES (PRIVÉS ET PUBLICS)	10

74

## MISSIONS PERMANENTES

La Maison de l'Habitat est un projet pilote initié par la ville de Tournai dans le cadre de son Programme stratégique transversal comme action à mener en vue de contribuer à la stratégie entamée en matière de logement.

Tel que la déclaration de politique communale le précise, il s'agit d'un nouveau service communal sous forme d'une « plateforme centralisant l'information et l'aide au public en matière de logement » et devant permettre, à moyen terme, « d'appréhender de manière plus globale la question du logement, d'offrir une meilleure visibilité du marché immobilier et d'en cerner plus spécifiquement les besoins, de mutualiser les énergies, de rationaliser les actions et de mieux coordonner les projets menés par les pouvoirs publics en regard de l'activité du secteur privé ».

- Accueillir, informer et orienter le public vers les services spécialisés en ce qui concerne leurs questions en matière de logement .
- Organiser des permanences conjointes de services actifs en matière de logement afin de faciliter le parcours des citoyens en recherche de logement ou en recherche d'information en la matière ;
- Favoriser une meilleure coordination des acteurs tournaisiens du logement en ce qui concerne les actions existantes et de nouvelles initiatives. (Démarré en 2016 par la réunion en comité d'accompagnement des acteurs locaux du logement) ;
- Développer une meilleure connaissance des besoins de la commune en matière de logement et proposer des actions en concertation avec les autres acteurs locaux.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Le travail de coordination entre partenaires réunis en comité d'accompagnement a débuté dès octobre 2016.

Ce comité d'accompagnement s'est réuni 8 fois durant l'année 2017.

Il a accompagné la mise en place du service dont sa logistique, ses permanences, une convention de partenariat, l'engagement des agents d'accueil, la communication. Il a également entrepris une réflexion et un travail de coordination sur les arrêtés d'inhabitabilité. Police et service juridique de la Ville se sont joints à ces travaux. Cela a abouti à une meilleure répartition des rôles et une meilleure circulation de l'information en ce qui concerne le suivi des habitants concernés.

Le bâtiment a été rénové pour l'adapter à sa nouvelle affectation. Nouveau câblage, équipements de connectique, rafraîchissement, mise aux normes, aménagement de la partie dédiée à l'AIS (Agence immobilière sociale), remplacement des portes pour économies d'énergie et sécurisation, décoration, adaptation et équipement pour l'accès aux personnes à mobilité réduite.

Deux agents d'accueil ont été engagés en juillet 2017.

Les deux agents ainsi que la coordinatrice dès juillet ont participé à un programme d'immersions chez les partenaires afin de mieux connaître leurs institutions et orienter les usagers en meilleure connaissance de cause. La collaboration de la Maison de l'Habitat et de ces services y a également été abordée.

Les agents d'accueil et la coordinatrice ont en outre travaillé à l'élaboration d'outils pour l'accueil des citoyens et le fonctionnement du service





(programme d'encodage des données, outil de gestion des files d'attente, fiches thématiques, fiche parcours pour les permanences, recueil et centralisation des informations et documentation en matière d'habitat). Le personnel de la Maison de l'Habitat est entré dans ses locaux début novembre 2017. Le même mois, l'Agence Immobilière Sociale et le Service de Médiation de Proximité du SAIS y ont également déménagé.

Les permanences de l'AIS débutées mi-décembre ont permis de commencer à mettre en œuvre le système d'accueil imaginé pour les permanences conjointes futures.

Les agents d'accueil ont également commencé à jouer leur rôle d'accueil avec le public de l'AIS et du Service de Médiation de Proximité, cette période de fin d'année ayant ainsi pu être mise à profit pour s'ajuster au fonctionnement des partenaires résidents.

Une demande de subside a été introduite auprès du Relais Social Urbain de Tournai pour l'année 2018 afin de contribuer aux frais de personnel de la Maison de l'Habitat.

# BIEN-ÊTRE ANIMAL

Rue Saint-Martin 42  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 354

✉ bien-etre.animal@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0

Agent(s) : 1

## CHIFFRES CLÉS

CHATS ERRANTS STÉRILISÉS 118

CIToyENS PARTICIPANT  
À LA CAMPAGNE DE STÉRILISATION 59

76

## MISSIONS PERMANENTES

- Élaboration et gestion de campagnes actives ou de communication ;
- Suivi des législations / rédaction d'avis ;
- Gestion et suivi administratif de plaintes, de demandes de renseignements,...
- Collaboration avec les différents acteurs du monde animal ;
- Classement des permis de détention et demandes d'autorisation ;
- Gestion des budgets et paiement des factures ;
- Communication avec les citoyens.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### STÉRILISATION DES CHATS ERRANTS

- Organisation, suivi, information et remise des différents documents aux citoyens, communication avec les vétérinaires participants, inventaire, gestion du budget et traitement des factures ;
- Respect des conventions avec les vétérinaires participants.

### NOURRISSAGE DES CHATS ERRANTS

- Organisation, suivi, information et remise des différents documents aux citoyens ;
- Création et remise de cartes de nourrissage des chats errants.

### REFUGES ET ASSOCIATIONS DE PROTECTION ANIMALE

- Contact et collaboration dans le cadre de certains dossiers (maltraitance, inspection, travaux...) ;
- Subsidés (renseignements) ;

- Étude convention

## JARDIN DE LA REINE

- Gestion des demandes de dératisation, des divers abandons sur le site, collaboration avec les volontaires, gestion du nourrissage des oiseaux domestiques gardés sur le site en collaboration avec le home Valère Delcroix, marché pour achat du grain, affichage.

## GESTION DE BUDGETS

- Gestion de deux articles budgétaires et traitement de factures.

## GRIPPE AVIAIRE

- Envoi de 2.614 courriers dans la zone ciblée
- Inventaire reprenant le recensement des volailles des détenteurs

## DOSSIERS DIVERS

- Animaux trouvés morts ou en souffrance sur la voie publique : 17 ;
- Animaux perdus / recherche familles d'accueil ou garde animaux : 14 ;
- Élevages, refuges, exploitations (renseignements, agrément, interdiction) : 5 ;
- Cirques, spectacles, bourses, marchés (autorisation, avis) : 3 ;
- Demande renseignements : petits poulaillers : 5 ;
- Renseignements demandés par d'autres communes, presse et ASBL : 2 ;
- Invitations (conférences, journées,...) : 3 ;
- Demandes renseignements aide financière, vaccination, ... : 3 ;
- Candidatures emploi, stage ou bénévolat : 4 ;
- Demande documentation et informations pour travail étudiant : 1 ;



- Maltraitance / insalubrité/ saisie / expulsion : 23 ;
- Présence de rats et souris : 6 ;
- Nuisances par animaux dans les parcs et bâtiments communaux : 1 ;
- Aboiements, chiens sans laisse, chant de coq, pièges,... : 5 ;
- Chiens dangereux : 4 ;
- Élevages clandestins / détentions interdites : 3 ;
- Présence et/ou nourrissage de pigeons : 2 ;
- Identification des animaux morts : 1 ;
- Renseignements et/ ou destruction de petits animaux sauvages et insectes : 6 ;
- Déclaration abattage animaux de ferme : 2 ;
- Ouverture colombier : 1 ;
- ....

### ÉTUDE EN COURS

- Parc canin ;
- Lieu d'inhumation pour animaux ;
- Journée des associations.

### FORMATION

- Archivage.

# HANDICAP ET SANTÉ

Îlot des Primetiers  
Rue du Parc 1  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 446 890

✉ conseil.handicap@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0  
Agent(s) : 3

## CHIFFRES CLÉS

JOURNÉE SPORTIVE À L'ORIENT 125 PERS.  
TOURNOI DE PÉTANQUE 150 PERS.  
CONFÉRENCES SANTÉ - 9 PERS.

78

## MISSIONS PERMANENTES

- Relayer les demandes de toutes les personnes handicapées auprès des autorités politiques communales, régionales et nationales ;
- Organiser des activités pour divertir les personnes handicapées, favoriser une meilleure intégration de celles-ci ;
- Organiser des permanences quotidiennes afin de communiquer de l'information et apporter une aide administrative à toute personne handicapée (reconnue ou non) ;
- Organiser des conférences santé accessibles au public.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Le conseil communal a adopté le 14 mai 2001 la « charte communale de l'intégration de la personne handicapée ». Afin de se conformer à la charte communale, le Conseil consultatif de la personne handicapée a été mis sur pied.

### ACTIVITÉS ORGANISÉES EN 2017 :

- Trois films en audio description (insertion de commentaires descriptifs) ;
- Journée sportive à la carrière de l'Orient. Cette manifestation sportive se déroule dans le courant du mois de juin avant le départ en vacances des différentes institutions, plus de 125 participants. Les activités sportives suivantes y sont proposées :
  - Une marche accessible aux personnes à mobilité réduite ;
  - Si le temps le permet, balade en pédalo ;
  - Concours de pêche ;
  - Concours de pétanque.
- Pétanque à Tournai les Bains - En partenariat avec l'ASBL carnaval, organisation d'un tournoi sur le site de « Tournai les bains » avec, en

2017, plus de 150 participants ;

- Exposition « L'art autrement » qui s'est déroulée dans le cloître de l'hôtel de ville du 21 décembre 2017 au 18 janvier 2018. Les tableaux ont été réalisés par les résidents handicapés des différentes institutions du tournaisis. Plus de 110 réalisations ont été exposées ;
- Relais bibliothèque de l'AVIQ (Awiph) - possibilité de réserver des bouquins appartenant à l'AVIQ via leur site internet et de les faire livrer dans les locaux du service ;
- Téléthron - Participation à l'opération téléthron par l'achat et la vente de chocolat (période de Saint-Nicolas) ;
- Special Olympics Belgique - Participation du service dans le comité organisateur des jeux (2018).

## CONSEIL CONSULTATIF DE LA PERSONNE HANDICAPEE (CCPH)

Le conseil du CCPH se réunit plusieurs fois par an, et discute de divers thématiques et problèmes liés à la personne à mobilité réduite :

- Avantages sociaux et fiscaux, SPF Sécurité sociale : nouvelle carte « accès culturel » ;
- Accessibilité des musées et bâtiments communaux : conservatoire, la RUSTA, ... ;
- Infor jeunes : démarches à effectuer pour la recherche d'un job ;
- Découverte du service événementiel et associatif ;
- Accessibilité des trottoirs pour personnes PMR ;
- Signalisation de la cour et l'accès de l'Hôtel ville au PMR (places de parking, panneaux directionnels, ...





#### Activités diverses :

- Organisation le 29 et 30 avril 2017 d'un karaoké des personnalités au profit des personnes handicapées à la Halle aux Draps, grand place à Tournai ;
- Activité pour personnes à mobilité réduite - découvertes :
  - Au musée des Beaux Arts : l'exposition « Pitxot-Dali et festival brassicole le 4 mars 2017 ;
  - Après-midi gourmande au centre de Tournai le 12 octobre 2017.
- Aide auprès de jeunes étudiants handicapés moteur de l'enseignement primaire en vue de trouver une ou plusieurs écoles, d'enseignement secondaire, adaptées qui pourrait les accueillir. (Démarche auprès de différentes écoles avec les élèves, les parents, le directeur de l'école primaire et d'autres organismes).
- Participation du CCPH à la soirée d'accueil des nouveaux habitants le 6 octobre 2017 à l'hôtel de ville, salon de la Reine.



## DEPARTEMENT « SANTÉ »

### Organisation de conférences:

Mois	Thèmes	Intervenants
Janvier	Odyssée au cœur du rein	Docteur Jean-Claude STOLEAR et Docteur DURIEUX – spécialistes en médecine interne et néphrologie au CHwapi
Février	L'épilepsie, cette méconnue... »	Docteur Xavier DELBERGHE – neurologue, responsable du service de réadaptation neurologique au CHwapi
Février	Apprivoiser la fibromyalgie	ASBL Focus Fibromyalgie
Mars	Le sommeil : bien dormir pour mieux vivre !	Docteur Guy NUTTIN – pneumologue au CHwapi
Avril	La fibromyalgie	Docteur Yumiko GLIBERT, spécialiste en médecine physique et réadaptation, et Madame CHARD'HOMME, présidente de FOCUS fibromyalgie Belgique
Mai	La ménopause, la subir, la traiter ?	Docteur Stéphane GILLEROT – gynécologue-obstétricien au CHwapi
Juin	Médecine intégrative : une autre manière de « soigner » le cancer du sein	Docteur Salima BOUZIANE, responsable de l'unité de sénologie de la clinique Saint-Pierre à Ottignies et présidente de l'ASBL La vie est là
Septembre	« Dys-moi » pour grandir, on fait comment ?  Dyspraxie et si on en parlait ...	Docteur Anne DOYEN
Décembre	Le burn out : quand le corps brûle de l'intérieur.	Docteur Mitra YOUSSEFI – psychiatre-thérapeute cognitivo-comportementaliste.





# DIVISION TOURISME, CULTURE ET FÊTES PUBLIQUES

# OFFICE DU TOURISME

Place Paul-Emile Janson 1  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 22 045

✉ info@visittournai.be

## COMPOSITION

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 14

## CHIFFRES CLÉS

VISITEURS	32.553
VISITEURS BEFFROI	13.571
VISITTOURNAI.BE	109.263 SESSIONS
VISITTOURNAI SUR FACEBOOK	9.000 FANS
SALONS ET ACCUEIL DE JOURNALISTES ÉTRANGERS	13
NOMBRE DE FORFAITS	52
NOMBRE DE VISITES GUIDÉES	373

82

## ORGANISATION DU SERVICE

3 pôles de travail :

- Direction & équipe administrative et technique ;
- Pôle accueil et gestion des réservations (= services aux visiteurs) ;
- Pôle promotion touristique.

### Répartition des collaborateurs :

- Direction du service (1) ;
- Cellule administration et services aux visiteurs :
  - Coordinateur (1) ;
  - Administration et comptabilité (3) ;
  - Service aux visiteurs (4,5).
- Cellule marketing touristique & knowledge :
  - Collaborateur trade, web et actions sur le terrain (1) ;
  - Collaborateur trade (B2B) et actions sur le terrain (1) ;
  - Collaborateur médias sociaux (0,5) ;
  - Collaborateur rédaction & marketing digital (1) ;
  - Graphiste (1).
- Coordination Projets (= référence patrimoine et UNESCO, évènementiel en lien avec le patrimoine, hébergements touristiques, ...) ; rédaction (Print) :
  - Coordinateur (1).

Remarque : 3 collaborateurs (secrétariat, comptabilité et graphisme) travaillent également pour d'autres services (MDAE et musées).

## MISSIONS PERMANENTES

### 1.1. CELLULE ADMINISTRATION ET SERVICES AUX VISITEURS

#### 1.1.1. CELLULE ADMINISTRATION

Cette cellule garantit le suivi administratif et comptable de l'ensemble du service (décisions collège/conseil, passation de marchés, courriers officiels, commandes fournisseurs...).

Elle assure :

- Le suivi administratif des demandes d'occupation des salles, d'organisation d'évènements au niveau local, de services, de renseignements, etc ;
- La gestion des expositions temporaires dans la cave médiévale de l'office ;
- La gestion des plannings des équipes, l'élaboration des horaires ;
- Le suivi administratif des déplacements des agents ;
- La gestion de l'ensemble des aspects financiers liés à l'activité touristique (forfaits, visites guidées, partenariats avec l'HORECA,...) ;
- La préparation des projections budgétaires pour l'année qui suit ;
- La gestion des stocks et la commande des objets vendus à la boutique de l'office du tourisme ; elle veille à un approvisionnement constant en brochures touristiques ;
- L'accueil téléphonique et le suivi des appels vers les personnes ou services concernés ;
- Le dispatching des courriers entrants et l'archivage ;
- La gestion de l'accueil des stagiaires et jobs étudiants ;





- La centralisation des demandes vers les différents services techniques de la ville.

Les collaborateurs de la cellule administration visent à l'amélioration constante de l'accueil des visiteurs en développant des dossiers « qualité », portant notamment sur l'obtention de labels (label bienvenue vélo, reconnaissance du site comme « attraction touristique »), l'organisation de formations ciblées pour le personnel, l'amélioration du cadre d'accueil et de travail (équipements supplémentaires). Cette cellule entretient des échanges avec d'autres sites touristiques et/ou structures d'accueil. Elle est représentée lors de comités techniques réunissant les opérateurs touristiques de la WAPI.

### 1.1.2. CELLULE SERVICES AUX VISITEURS

Les collaborateurs de cette cellule sont à la fois agents d'accueil et conseillers en séjour (organisation des forfaits et visites guidées). Ils ont pour missions principales d'assurer :

- L'accueil physique des visiteurs ;
- La vente des produits (souvenirs et ouvrages ciblés) ;
- Le suivi des demandes d'organisation de forfaits et de visites guidées pour individuels et groupes ;
- L'entretien des contacts privilégiés avec les partenaires (Horeca, associations locales, train touristique, ...) ;
- La gestion des appels téléphoniques / de traitement des emails ;
- L'achalandage et le réapprovisionnement de l'espace boutique et l'organisation des espaces de stockage ;
- Le relevé des informations en vue des

statistiques ;

- La réalisation des traductions occasionnelles ;
- Le suivi des demandes d'informations touristiques (envoi de documentation) ;
- Le suivi de dossiers ponctuels (rédaction de textes promotionnels, infos sur les produits de bouche et producteurs locaux, farde d'information à destination des cyclotouristes, ...) ;
- L'actualisation des informations concernant des événements organisés à Tournai et en Wallonie picarde.

### 1.2. CELLULE MARKETING TOURISTIQUE & KNOWLEDGE

Les collaborateurs ont pour mission la promotion de la ville et la conception des produits touristiques.

Ils assurent :

- La représentation de la ville lors de salons et relayent les infos dans les médias (presse radio, écrite, télévisée ; presse locale, nationale et internationale) et sur les réseaux sociaux ;
- L'entretien des contacts réguliers avec les professionnels du tourisme et les partenariats commerciaux ;
- L'organisation de voyages, reportages, éductours, salons et workshop ;
- L'accueil et l'accompagnement des journalistes (inter)nationaux lors de leurs visites de la ville ;
- La rédaction des communiqués de presse portant sur les activités touristiques, culturelles et les événements ;
- La conception de tous les supports promotionnels ;
- L'ensemble de la communication WEB (site Internet et réseaux sociaux).



Les collaborateurs se tiennent constamment informés des tendances touristiques et analysent les chiffres de fréquentation des sites (statistiques). Ils adaptent leur communication en fonction des tendances et des marchés touristiques.

### 1.3. COORDINATION PROJETS

La responsable est la personne de référence dans les domaines « Patrimoine » et « Unesco ». Elle est aussi chargée du suivi des actions de valorisation du patrimoine en lien avec le projet LICl. Elle organise chaque année les Journées du Patrimoine, la saison des concerts de carillon, des animations urbaines, .... Elle est la personne de contact en matière d'hébergements touristiques.





## RAPPORT D'ACTIVITÉS

<b>Quelques chiffres</b>	
Nombre de dossiers Collège	238
Nombre de dossiers Conseil	5
Nombre de guides différents sollicités pour les forfaits et visites guidées	39
Nombre d'heures de guidage prestées pour les visites guidées et les forfaits	1.270
Nombre de participants aux visites guidées et forfaits	9.321
<b>Quelques actions menées</b>	
<b>Promotion touristique :</b>	
Participation à des salons touristiques, à des workshops et réunions de promotion	
Contacts avec la presse nationale et internationale	
Insertions dans des magazines touristiques spécialisés	
Conception de visuels de promotion touristique (affiches, dépliants, flyers, catalogues, brochures, bâches, roll up, magazine touristique saisonnier,...)	
Promotion sur les réseaux sociaux de l'office (facebook, twitter, instagram, pinterest) et sur le site Visittournai.be	
Participation au RAMDAM festival ; collaboration au festival des Inattendues	
Expositions dans la cave médiévale de l'office du tourisme (= espace d'expositions temporaires)	
Occupation des salles de l'office du tourisme (auditorium et salle Lacasse) : mises à disposition selon accord Collège	
ANNEE THÉMATIQUE « Wallonie gourmande » : conception d'un plan et d'un pass gourmand ; conception d'un circuit numérique interactif gourmand ; organisation d'un week-end gourmand, campagne Facebook (concours avec restaurateurs).	
Visites guidées exposition DALI, visites guidées UNESCO, visites guidées à thème	



Train touristique
Implication 400 cloches et Tournai d'Hiver
Nouvelle offre « Groupes »
Moment fort 2017 : Workshop 365 Halle aux Draps (Accueil de 400 décideurs de groupe)
<b>Valorisation du patrimoine (suite projet Interreg IV B LICI) :</b>
Rencontres Mains Vertes
Petit Montmartre
Journées du Patrimoine
Organisation de la saison des concerts de carillon au beffroi
Animations place Paul-Emile Janson
Wallonie en fleurs
<b>Développement des partenariats :</b>
Réunions trimestrielles avec les hébergeurs de l'entité (responsables gîtes et chambres d'hôtes)
Réunions du Comité technique entre opérateurs touristiques de la WAPI
Réunions mensuelles avec l'Association des guides de Tournai



# GESTION CULTURELLE ET MUSÉALE

Place Paul-Emile Janson 1  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 590 820  
+32 (0)69 590 835  
+32 (0)69 590 838

✉ culture@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 3  
Agent(s) : 24

## CHIFFRES CLÉS

DÉCISIONS COLLÈGE	943
EXPOSITIONS TOUTS MUSÉES	6
DÉCISIONS CONSEIL	66
PRÊTS ET MISES EN DÉPÔT	23

87

## ORGANISATION DU SERVICE

L'équipe se compose de 24 agents temps plein et 3 agents 1/2 temps répartis comme suit :

- 3 agents administratifs ;
- 7 agents techniques ;
- 17 gardiens de musées ;

Auxquels il faut ajouter une équipe scientifique de trois agents.

## MISSIONS PERMANENTES

### LES MISSIONS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE DU POLE MUSÉAL

#### Équipe administrative :

- Coordination administrative de l'ensemble des activités relatives au secrétariat, au personnel, au budget, aux relations avec les prestataires extérieurs ;
- Gestion des ressources humaines et coordination de l'équipe des agents d'accueil et de surveillance des salles des musées ainsi que le secrétariat général ;
- Gestion des plannings de réservation pour les groupes et de réservation de la salle de conférence ou de la location d'espaces pour des soirées privées ;
- Gestion de la logistique des transports, des assurances d'œuvres ;
- Gestion des courriers, de la mise en forme des dossiers pour les commissions scientifiques, le suivi des invitations et mailings ;

- Gestion des mises en concurrence, marchés et appels d'offre, des bons de commande et règlement des factures.

#### Équipe éducative :

- Faire connaître le musée au plus grand nombre (visiteurs et futurs partenaires) ;
- Communiquer sous toutes formes : communication interne, recherche de mécénats, relations publiques.

#### Équipe technique :

- Régisseur des collections, restaurateur, préparateur, soigneur (musée d'Histoire naturelle) ;
- Maintenance muséographique des collections et du bâtiment (un travail sur le contenant et sur le contenu des musées) ;
- Maintenance des sites dans un état optimum afin que les visiteurs et le personnel fréquentent un établissement fonctionnel et sécurisé.

#### Équipe accueil, surveillance et boutique :

- Les agents de surveillance se partagent la responsabilité de protéger le public, de concourir à son accueil mais aussi de veiller à la sécurité des œuvres, du musée et de ses installations ;
- Les agents d'accueil renseignent le public, participent à la surveillance et assurent les ventes en boutique.



## LES MISSIONS SCIENTIFIQUES (L'ENSEMBLE DES CONSERVATEURS)

- Exercer les fonctions scientifiques ;
- Être responsable de l'enrichissement, de la conservation, de l'étude, de la mise en valeur et de la diffusion des collections dont ils ont la charge ;
- Gérer l'inventaire des collections, définir le programme de recherche scientifique et de mise en valeur des collections dans l'espace muséal, et en assurer la conservation préventive ;
- Se charger de l'informatisation de l'inventaire et de la numérisation des collections ;
- Se charger de la conservation et de l'organisation de la bibliothèque du musée ;
- Rechercher et installer des solutions innovantes et économiques tant pour le bâtiment, les réserves que pour les expositions permanentes et temporaires ;
- Organiser et gérer la circulation de l'objet d'art à l'intérieur et à l'extérieur du musée en collaboration avec les conservateurs et les services administratifs (respect des normes de conservation et de transport des objets d'art).

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### LA NUIT DES MUSÉES : LE 20 MAI 2017 DE 18H À MINUIT

Organisation de la 4<sup>ème</sup> « Nuit des musées » en ouvrant les musées d'Archéologie, d'Histoire militaire, de Folklore, de la Tapisserie/ TAMAT, d'Histoire naturelle et vivarium, des Beaux-Arts, des Arts de la Marionnette et du Beffroi. Plus de 6.000 visiteurs.

## PRIX ARTISTIQUE DE LA VILLE DE TOURNAI (DU 20 MAI AU 25 JUIN 2017)

Attribution du « Prix artistique international » (2.500,00€) à Hélène PETITE (Bruxelles) et du Prix « Jeune artiste de Wallonie picarde » (1.000,00€) à Jérôme UGILLE (Calonne). Les œuvres ont été exposées au musée des Beaux-arts du 20 mai au 25 juin 2017 (2.177 visiteurs).

## L'ART DANS LA VILLE (DU 06 AU 30 OCTOBRE 2017)

Rassemblement de plus de 350 artistes pour une soixantaine d'expositions réparties sur 52 lieux d'exposition. Elle a accueilli plus de 20.000 visiteurs.

## MUSÉE D'HISTOIRE NATURELLE

- Musée reconnu en catégorie B par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Visite des représentants du Commissariat général au tourisme (CGT) au musée ;
- Promotion de l'exposition : « Amphibiens » prolongation jusqu'au 29/04/2018 (diffusion culturelle de flyers, spot publicitaire sur NO TELE,...) ;
- Impression du catalogue de l'exposition « Amphibiens » ;
- Dons de 16 boîtes d'insectes et de 19 ouvrages (livres, revues,...) ;
- Demande de classement de l'éléphant d'Asie naturalisé comme « trésor » du patrimoine culturel auprès des autorités de la Communauté Française ;
- Mise en dépôt du spécimen fossile de *Diplocaulus* sp. acquis par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;





- Participation du conservateur au 38<sup>e</sup> congrès des experts de reptiles de l'European Association of Zoos and Aquaria (E.A.Z.A.) à Paris, du 4 au 7 avril 2017 ;
- Organisation de stage de Pâques en collaboration avec Danses&Cie ;
- Affiliation à l'International Association of Butterfly Exhibitors & Suppliers (I.A.B.E.S.) ;
- Prêt de deux oiseaux jardiniers satinés, du décor de parade et du capot de protection en plexiglas au musée d'Histoire naturelle de Lille ;
- Introduction de la demande de permis unique « renouvellement et extension du permis d'environnement avec l'aménagement du jardin d'agrément scientifique » ;
- Participation au congrès aquariophile du Killi Club de France (K.C.F.) au soigneur du musée à Creysse (France) du 15 au 17 septembre 2017 ;
- Participation au congrès de la Société Herpétologique de France (S.H.F.) au soigneur du musée à Saint-Flour (France) du 4 au 8 octobre 2017 ;
- Avant-projet définitif d'aménagement du jardin d'agrément scientifique ;
- Scénographie de l'éléphant d'Asie ;
- Partenariat avec un photographe animalier visant à organiser des ateliers et cours photographiques au muséum se déroulant le week-end ;
- Acquisition de spécimens vivants en Allemagne ;
- Acquisition de 2 moulages de dipneustes ;
- Organisation d'un événement au musée en collaboration avec la Direction du Patrimoine culturel en vue de mettre en valeur le classement de l'éléphant ainsi que le fossile de *Diplocaulus* sp., et ce, à l'occasion de la sortie du dépliant consacré aux œuvres de la Fédération Wallonie Bruxelles mises en dépôt dans les musées du hainaut intitulé « parcours choisis dans les collections de la Fédération

Wallonie Bruxelles ».

## MUSÉE DES BEAUX-ARTS

- Tenue de l'exposition « DALI-PITXOT, une amitié au cœur du surréalisme » du 14 janvier au 17 avril 2017 et organisation d'un défilé de mode sur le thème de l'exposition, le vendredi 10 février 2017 par l'ASBL Tournai centre-ville et l'Institut Provincial d'Enseignement Secondaire (IPES) de Tournai ;
- Promotion et divers partenariats de l'exposition « Dali/Pitxot » ;
- Organisation du « Prix artistique 2017 » du 20 mai au 25 juin 2017 ;
- Organisation d'une présentation publique d'un volume des « guides d'architecture moderne et contemporaine » dédié à Tournai et à la Wallonie Picarde ;
- Engagements envers la Fédération Wallonie-Bruxelles : plan financier, lieu alternatif pour l'exposition des œuvres durant la rénovation du musée ;
- Prêt de l'œuvre Claude MONET « La pointe du Cap Martin » pour l'Albertina (Vienne) ;
- Prêt de quatre œuvres de Louis GALLAIT pour le musée du Temps de Besançon ;
- Collection : 7 prêts, prolongation du prêt COLLIN et refus du prêt des « Oliviers » de VANGOGH au musée du Louvre, au Japon et aux Pays-Bas, 2 dons (« Saint Luc peignant la vierge » de Ghislain-François LADAM, 23 œuvres de Pierre CAILLE + une lettre autographe), 1 refus du legs de Hendrika PEETERS ;
- Restauration « Chez le père Lathuile » d'Edouard MANET et du « Cap Martin » de Jean-Claude MONET.





## MUSÉE DE FOLKLORE

- Prêt du programme encadré « Ourson et Valentin » au musée de l'Hospice Comtesse de Lille dans le cadre de l'exposition sur les marionnettes du Nord ;
- Collection : 2 prêts (Maquette du moulin de Thimougies, « programme encadré « Ourson et Valentin »), don d'une œuvre de Pierre CAILLE pour le jardin du musée ;
- Organisation d'expositions : « L'île noire » et « La vie ne tient pas qu'à un fil » du 07 octobre au 26 novembre dans le cadre de l'Art dans la ville ;
- Introduction d'un dossier de mise en conformité auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Démission de la conservatrice + désignation comme conservatrice honoraire ;
- Proposition de convention avec l'ASBL Maison de la Culture portant sur les missions d'accompagnement dans le cadre de la mise en conformité introduite auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## MUSÉE DE LA TAPISSERIE

Organisation d'expositions :

- « Des vies et des fils » du 30 décembre 2016 au 30 janvier 2017, prolongation jusqu'au 24 mars 2017 ;
- « Recherches 2017 » (exposition des boursiers TAMAT) du 09 décembre 2017 au 05 février 2018 ;
- « Marcells » d'Emilio LOPEZ-MENCHERO, du 07 octobre au 13 novembre 2017 dans le cadre de l'art dans la ville.

## MUSÉE D'HISTOIRE MILITAIRE

Collection : acquisitions : 2 cartouchières allemandes, une carabine de gendarmerie à cheval, une épée d'officier en bronze dorée du XVIIIème siècle, un carnet de cartes postales sur la batterie deutschland à Bredène et une épée de fusillé, d'une lettre autographe de Pierre CAILLE ; mise en dépôt de 14 pièces proposées par conservateur du musée (convention).

## MUSÉE D'ARCHÉOLOGIE

- Fin de l'exposition « Le Père de La Croix, un Tournaisien archéologue en Poitou », du 15 octobre 2016 jusqu'au 17 avril 2017 ;
- Organisation de conférences de la Société Tournaisienne de Géologie, de Préhistoire et d'Archéologie (S.T.G.P.A.).

## AUTRES

- Promotion des diverses expositions (insertions publicitaires) ;
- Adhésion à l'Association Internationale des Villes Amies de la Marionnette (AVIAMA) ;
- Partenariat avec l'UMONS afin de favoriser et encourager la fréquentation des institutions culturelles par les membres de l'UMONS (personnel et étudiants) ;



## STATISTIQUES

MUSÉES	1 <sup>ER</sup> DIMANCHE	TOTAL GRATUITÉS	TOTAL SCOLAIRES	TOTAL VISITEURS
Archéologie	283	2482	1552	3263
Histoire militaire	381	1129	242	1832
Arts décoratifs	49	848	740	1031
Beaux-Arts	2371	9117	3436	18802
Folklore	910	5794	2845	8679
Histoire naturelle	3563	14093	6772	24045
Tapisserie	705	3601	325	4843
<b>Total</b>	<b>8262</b>	<b>37064</b>	<b>15912</b>	<b>62495</b>

\*Total visiteurs tous confondus (payants et gratuits)

Musée des Arts décoratifs ouvert sur demande (décision du collège communal en date du 18/09/2014)

# BIBLIOTHÈQUE

Boulevard des Frères Rimbaut 2  
7500 Tournai

## ADRESSE PROVISoire

Stade Luc Varenne  
Rue du Follet 2  
7540 Kain

☎ +32 (0)69 253 090

✉ bibliotheque@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 3  
Agent(s) : 14

## CHIFFRES CLÉS

ANIMATIONS	874
PARTICIPANTS AUX ANIMATIONS	9.012
PRÊT DE LIVRES	123.159
LIVRES DES BIBLIOTHÈQUES	
CHRÉTIENNES ÉLAGUÉS	13.242
DÉPLACEMENTS DE DOCUMENTS	1.822
DÉPLACEMENTS	
DE DOCUMENTS DE LA RÉSERVE	2.221

92

## ORGANISATION DU SERVICE

- Bibliothèque de Tournai (stade Luc Varenne) ;
- Bibliothèque de Froidmont ;
- Bibliothèque de Gaurain ;
- Bibliothèque de Templeuve ;
- Bibliothèque de rue.

## MISSIONS PERMANENTES

### CONTEXTE ET MISSIONS GÉNÉRALES PERMANENTES

La bibliothèque de Tournai a été reconnue, au 1er janvier 2013, par la Fédération Wallonie-Bruxelles, en qualité d'opérateur direct de catégorie 2 et gère un réseau constitué de 12 implantations :

- 4 bibliothèques communales (Tournai, Froidmont, Gaurain et Templeuve) ;
- la bibliothèque provinciale ;
- 7 bibliothèques de l'association des bibliothèques publiques chrétiennes (Sacré-Cœur et Saint-Paul à Tournai, Havinnes, Kain, Mourcourt, Thimougies et Vezon).

### MISSIONS ET ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES PERMANENTES

- Prêts de livres dans l'ensemble des 12 bibliothèques du réseau de la bibliothèque locale de Tournai ;
- Prêts de CD, MP3, DVD, Blu-ray et cours de langues au Stade Luc Varenne et dans les filiales communales ;
- Mise à disposition de revues, périodiques et journaux au stade Luc Varenne, à la bibliothèque provinciale et à l'Auberge de

Jeunesse de Tournai ;

- Achat, catalogage, équipement et élagage des documents ;
- Mise à disposition permanente de PC pour consultation internet et usage bureautique ;
- Service de prêt inter-bibliothèques pour les lecteurs individuels et traitement des demandes destinées aux bibliothèques hainuyères (via Bookle) et aux bibliothèques de la Fédération Wallonie-Bruxelles (via Samarcande) ;
- Animations autour du livre, de la lecture et des capacités langagières destinées aux élèves de maternelle, primaire et secondaire faites dans les écoles ;
- Animations destinées à un public adulte (expositions, ateliers d'écriture, club de lecture, soirées littéraires) ;
- Animations destinées au public éloigné de la lecture dans le cadre de la bibliothèque de rue en partenariat avec des institutions et des associations sociales et culturelles.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Depuis octobre 2016, la bibliothèque est installée au 1er étage du Stade Luc Varenne. Avec un comptoir de prêt unique et des espaces « jeunesse », « adulte » et « discothèque » réunis, elle permet aux bibliothécaires de travailler ensemble et de décroquer les sections. Loin des écoles et du centre-ville, mal desservie par le réseau de bus, la bibliothèque a perdu une partie de son public. Avec des locaux réduits de 75% et des collections diminuées de moitié, il n'est plus possible d'y accueillir des classes pour les animations qui se déroulent donc directement dans les écoles. Pour le prêt des livres, les enseignants sont redirigés vers les collections des bibliothèques de Froidmont, Gaurain et Templeuve, qui ont vu de ce fait leur taux de prêts augmenter.





Depuis septembre 2017, les lecteurs ont retrouvé peu à peu le chemin de la bibliothèque, le nombre de prêts a ainsi augmenté, sans pour autant revenir aux chiffres atteints avant le déménagement. Les livres prêtés aux collectivités sont également en hausse ainsi que les demandes d'animations en classe venant des enseignants. Il faut noter que les statistiques de prêt diminuent chaque année dans toutes les bibliothèques de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Par contre, vu l'évolution des habitudes dans le domaine de l'audio-visuel, les prêts de DVD et CD continuent à diminuer. Il faudrait sans tarder réfléchir à l'avenir du secteur « médiathèque » et tenir compte des nouveaux comportements des usagers pour définir une politique d'achats et d'animations en adéquation avec les pratiques actuelles.

La bibliothèque propose des animations en dehors de ses murs : top de l'édition et veillée littéraire à l'Office du Tourisme, spectacles de contes à la Maison des Associations... et participe activement aux événements culturels tournaisiens : Ville en poésie, Les Inattendues, Tournai les Bains, ... sans oublier le travail des bibliothécaires de rue.

La salle de lecture (constituée de 8 tables individuelles regroupées en une seule, équipée de 3 PC et 2 imprimantes) a très vite été investie par les chercheurs et les étudiants qui déplorent les heures d'ouverture peu pratiques.

Suite à la cessation des activités de l'Association des Bibliothèques Publiques Chrétiennes au 31 décembre 2017, le Collège communal a décidé le maintien de 5 implantations qui deviendront communales au 1er janvier 2018, la suppression des bibliothèques de Saint-Paul et du Sacré-Cœur et le déménagement des bibliothèques de Kain et Havinnes dans des locaux communaux. Dès novembre, les bibliothécaires ont ainsi vidé les collections des bibliothèques de Kain, Saint-Paul

et Sacré-Cœur acquises sur le budget communal et les ont entreposées dans la réserve de la Maison de la Culture avant de procéder à leur élagage ou à leur relocalisation.

En janvier 2018, la bibliothèque de Tournai est devenue un réseau de 9 bibliothèques qu'il faudra coordonner, élaguer, informatiser et faire vivre avec l'aide de 11 bibliothécaires et quelques bénévoles (qu'il faudra former).



## QUELQUES CHIFFRES

	2015	2016	2017
Animations	769	690	874
Participants aux animations	8767	7353	9012
Lecteurs	7848	6832	5878
Collectivités emprunteuses	210	205	235
Prêts de livres	152760	129679	123159
Prêts de CD ET DVD	49612	32167	26692
Déplacements de documents entre les bibliothèques du réseau	3604	3645	4418

# MAISON DE LA CULTURE (INFRASTRUCTURE)

Boulevard des Frères Rimbaut 2  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 253 088

✉ -

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0

Agent(s) : 0

95

## MISSIONS PERMANENTES

Le bâtiment héberge la Bibliothèque, l'ASBL Maison de la Culture, une cafétéria.

De très nombreuses activités sont programmées chaque jour.

Les spectacles présentés dans les salles Noté (A) et Lucas (B) sont programmés, principalement, par l'ASBL Maison de la Culture, et d'autres associations culturelles.

## TRAVAUX

En raison des travaux de rénovation de la Maison de culture, le centre culturel déménage pour continuer à assurer ses missions. Les bureaux et la billetterie s'installent au Stade Luc Varenne. Les numéros de téléphone restent inchangés. La programmation et les activités se tiendront dans divers lieux en ville, dont le Foyer Saint-Brice, l'ancien Séminaire de Choiseul, la Halle aux Draps mais aussi dans la salle Frank Lucas qui a déjà bénéficié de travaux sur l'équipement scénographique. Toutes les informations sont à retrouver sur [www.maisonculturetournai.com](http://www.maisonculturetournai.com)

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Données non disponibles.



# MAISON DES ASSOCIATIONS ET DE L'ÉVÉNEMENTIEL

Vieux marché aux Poteries  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 590 826  
+32 (0)69 590 827  
+32 (0)69 590 836  
+32 (0)69 332 282

✉ mdae-evenementiel@tournai.be  
mdae-associatif@tournai.be  
guichet.unique@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 4

## CHIFFRES CLÉS

GUICHET UNIQUE (DOSSIERS)	822
ÉVÉNEMENTS ORGANISÉS	7
DOSSIERS COLLÈGE COMMUNAL	110

96

## ORGANISATION DU SERVICE

- Espace événementiel : 2 agents ;
- Espace associatif : 1,5 agents ;
- Coordination du service et gestion des subsides aux associations : 1 agent.

## MISSIONS PERMANENTES

La Maison des associations et de l'événementiel est un service communal ouvert en septembre 2016, comprenant deux espaces composés d'équipes aux missions distinctes mais toutefois complémentaires.

### 1. ESPACE ÉVÉNEMENTIEL

#### 1.1. COORDINATION DES ÉVÉNEMENTS

L'équipe est chargée de la coordination des festivités publiques, soit qu'elles sont initiées par la Ville, soit qu'elles le sont par des structures externes.

Elle assure le suivi administratif de l'ensemble des événements « Ville » : décisions des collèges et conseil communaux, marchés publics, commandes aux fournisseurs...

Dans le cadre de son rôle de coordination, la cellule événementielle a mis en place les événements suivants en 2017 :

- Marché aux Fleurs ;
- La Foire de mai ;
- Tournai en Fête ;
- La Garden Party du 21 juillet ;
- La Foire de septembre ;
- Tournai d'Hiver ;

- La Balade des lumières.

Et a collaboré à l'organisation et la concrétisation des événements suivants :

- Le Festival de food trucks ;
- Tournai les Bains ;
- Les Rencontres inattendues ;
- Les 400 cloches ;
- Le marché de Noël ;
- Le Noël d'Anoki.

### 1.2. GUICHET UNIQUE

Le Guichet Unique est le point d'entrée unique de toutes les demandes émanant de services internes, d'associations ou de particuliers et concernant l'organisation d'événements dans l'entité de Tournai (et, depuis novembre 2017, des demandes d'autorisation d'occupation du domaine public et de prêt de matériel).

Interlocuteur privilégié des organisateurs, il présente pour avantage principal de simplifier leurs démarches administratives. L'équipe est chargée de réceptionner les demandes, de les vérifier et de les transmettre aux services communaux concernés ; c'est également l'équipe qui communique les réponses dans des délais prédéfinis.

Pour remplir cette mission, les membres de l'équipe fonctionnent également comme des agents d'accueil et de conseil (accueil physique des associations et/ou particuliers, conseils sur la manière d'introduire les demandes, suivi des demandes envoyées pour traitement dans les différents services communaux).



### 1.3. SERVICE ADMINISTRATIF FESTIVITÉS

Il traite les autorisations de manifestations publiques (festivités en salles, apéros confréries, concerts, commémoration, festivités diverses...), les arrêtés de Police uniquement dans le cadre de festivités (hors courses cyclistes), la mise à disposition de matériel et la facturation de celle-ci, la mise à disposition de bus communaux, le gardiennage sur la voie publique.

## 2. ESPACE ASSOCIATIF

Il a été pensé et voulu comme un véritable lieu d'échanges, de rencontres, de partages de compétences, d'accompagnement et de soutien pour les acteurs de la vie associative de l'entité (ASBL, associations de fait, citoyens actifs, bénévoles ou salariés...).

L'équipe est chargée de leur délivrer les informations et les conseils dont ils ont besoin, de développer des synergies entre eux, de soutenir leurs projets (notamment à travers des conseils juridiques, techniques ou matériels).

Elle a pour mission de constituer un dossier pour chaque association qui prend contact, de manière à élaborer un fichier de la vie associative dans l'entité de Tournai ; elle s'emploie également à ce que les associations adhèrent au projet de la Maison des Associations et à ses valeurs.

En outre, l'équipe gère la mise à disposition aux associations des locaux aménagés pour elles dans l'espace associatif.



## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Quelques chiffres sur les missions et actions menées	
Dossiers événementiel - collège + conseil (hors décisions de liquidations)	62
Dossiers associatif – collège + conseil	4
Dossiers subsides – collège + conseil	44
<b>ÉVÉNEMENTIEL</b>	
Marché aux fleurs	42 exposants
Foire de mai	70 forains
Ducasses de Tournai et districts	
Foire de septembre	55 forains
Tournai en musique d'avril à septembre (fanfares et chorales)	19 concerts
<b>ASSOCIATIF</b>	
Occupation des salles par les associations	121
Organisation de réunions d'information, d'échanges...	19
Adhésions d'associations à la MDA	19
<b>GUICHET UNIQUE</b>	
Dossiers réceptionnés et traités	822
Festivités (occupations du domaine public et prêt de matériel)	pas de chiffres





**DIVISION  
ENFANCE,  
JEUNESSE ET  
ENSEIGNEMENT**



# CRÈCHES COMMUNALES

## CLOS DES POUSSINS

Rue de Barges 30bis  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 229 692

✉ creches@tournai.be

## LES CHATONS

Rue d'Amour 12  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 214 387

✉ creches@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 50

100

## ORGANISATION DU SERVICE

**Direction :** 1 agent pour les 2 crèches.

### Clos des Poussins :

- 1 assistante sociale ;
- 1 infirmière ;
- 24 puéricultrices ;
- 1 psychomotricienne occupée à 60% au Clos des poussins et à 40% aux Chatons ;
- 3 femmes de ménage entretien ;
- 1 femme de ménage cuisine ;
- 1 femme de ménage pour l'entretien du linge pour les 2 crèches.

### Les Chatons :

- 1 assistante sociale ;
- 1 infirmière ;
- 14 puéricultrices ;
- 1 psychomotricienne occupée à 60% au Clos des poussins et à 40% aux Chatons ;
- 2 femmes de ménage entretien ;
- 1 femme de ménage pour l'entretien du linge pour les 2 crèches.

## MISSIONS PERMANENTES

Nos milieux d'accueil agréés par l'ONE ont pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles avec leurs responsabilités parentales. Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles et autres.

À l'aide de l'ONE, les crèches communales veillent à maintenir une politique cohérente en matière d'offre et de qualité de l'accueil des enfants.

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art.10 et 11 de la Constitution), en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité au milieu d'accueil est assurée à tous les enfants quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou le temps de prestation. Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil prévoit également de réserver 10% de sa capacité totale, en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières



## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Clos des poussins	
Capacité d'accueil	78
Nombre de dossiers ouverts en 2017	36
Nombre de dossiers en suivi social renforcé (SAJ, CPAS, ...)	6
Nombre de présence par an	14976
Nombre d'entrées par an	41
Nombre de demandes d'inscription (enfant à naître) sur liste d'attente	72
Nombre de demande d'inscription (enfant déjà nés) sur liste d'attente	13
Nombre de places libérées par an (déménagement, écartement, perte d'emploi...)	4
Suivi des impayés avec le service Comptabilité	7
Nombre de consultations médicales	42
Heures prestées par le pédiatre	45h10
Enfants suivis en consultation	210
Nombre de vaccins réalisés en consultation	29
Dépistages visuels	44
Suivi psychomoteur groupes	4/jour
Suivi psychomoteur individuel	3
Réunions d'équipes	5
Réunions avec l'ensemble du personnel (en soirée)	1
Journées pédagogiques	2
Accompagnement d'équipe	8
Alarme intrusion ou incendie	8





## Les Chatons

Capacité d'accueil	56
Nombre de dossiers ouverts en 2017	31
Nombre de dossiers en suivi social renforcé (SAJ, CPAS, ...)	3
Nombre de présence par an	9310
Nombre d'entrées par an	32
Nombre de demandes d'inscription (enfant à naître) sur liste d'attente	27
Nombre de demande d'inscription (enfant déjà nés) sur liste d'attente	11
Nombre de places libérées par an (déménagement, écartement, perte d'emploi...)	2
Suivi des impayés avec le service Comptabilité	6
Nombre de consultations médicales	9
Heures prestées par le pédiatre	10h20
Enfants suivis en consultation	61
Nombre de vaccins réalisés en consultation	14
Dépistages visuels	20
Suivi psychomoteur groupes	2/jour
Suivi psychomoteur individuel	2
Réunions d'équipes	6
Rencontre informelle	1
Réunions avec l'ensemble du personnel (en soirée)	1
Journées pédagogiques	1

# SERVICE ENSEIGNEMENT

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 223

✉ enseignement@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 8

## CHIFFRES CLÉS

POPULATION SCOLAIRE NIVEAU FONDAMENTAL	1.317
POPULATION SCOLAIRE « ARTISTIQUE »	2.804
POPULATION SCOLAIRE PROMOTION SOCIALE	261
NOMBRE DE REPAS	132.000
DÉCISIONS COLLÈGE ET CONSEIL	893

103

## ORGANISATION DU SERVICE

- Gestion du personnel enseignant communal et procédures administratives ;
- Aide administrative aux directions d'écoles ;
- Gestion des repas scolaires et éducation pour la santé.

## MISSIONS PERMANENTES

Le service enseignement est en charge des dossiers administratifs des membres du personnel de l'enseignement communal. A ce titre, il est responsable de la bonne exécution de toutes les procédures liées au fonctionnement des différents types et niveaux d'enseignement qu'il organise ainsi que de leur transmission à l'autorité de tutelle (Fédération Wallonie-Bruxelles).

Les directions d'école disposent au sein du service enseignement d'une personne ressource qui les guide dans leurs démarches et contacts administratifs et les assiste sur le plan des procédures afin de leur permettre d'initier et d'assurer le suivi de divers projets et activités destinés à promouvoir l'enseignement communal.

L'organisation des cantines scolaires implique une gestion de la comptabilité des repas scolaires pour les 26 implantations de l'enseignement maternel et primaire. Il convient de contrôler et vérifier mensuellement les chiffres communiqués par les écoles et de les mettre en concordance avec les relevés et factures émanant de la société désignée pour la confection des repas. Cette mission a été transférée à la Direction financière et comptable en juin 2017.

La diététicienne de l'administration communale, en tant que fonctionnaire dirigeant du marché

public relatif aux repas scolaires, est chargée du contrôle du cahier des charges, élabore les menus et contrôle la distribution des repas. Elle crée et renouvelle l'offre d'animations et de projets d'éducation à la santé dans les écoles.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### GESTION DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

- Rédaction des dossiers collège /conseil relatifs aux désignations, remplacements, congés divers, mise à la pension, APE, PTP ;
- Tenue des dossiers administratifs de chacune des catégories de personnel cité : annexes destinées à la Fédération Wallonie-Bruxelles, encodage Dimona, suivi des absences pour maladie et accidents de travail, rédaction des attestations de service et des documents destinés à différents organismes tels que l'ONEM, les mutualités, les banques, ... ;
- Encodage des candidatures ;
- Gestion des frais de déplacement subventionnés ;
- Introduction des demandes de postes de puéricultrices APE et personnels PTP ;
- Gestion des dépêches de désignations ;
- Réaffectation et déclarations annuelles et périodiques des enseignants en perte de charge ;
- Suivi des procédures liées aux conseils de participation ;
- Relevé des études du soir et des surveillances de midi ;
- Gestion des conventions et des chèques ALE pour les garderies et les surveillances de midi ;
- Relevé des subventions ;





- Élaboration des horaires des cours philosophiques ;
- Procédures liées aux désignations et nominations ;
- Appel aux emplois vacants ;
- Procédures liées au statut des directeurs (appel, admission au stage, organisation de l'évaluation, nomination) ;
- Procédures disciplinaires ;
- Procédures réglementaires (règlement de travail, règlement d'ordre intérieur, restructuration, DASPA) ;
- Calcul de l'encadrement, transmission des données PRIMVER ;
- Analyse et application des décrets et circulaires ;
- Accords de collaboration de stage ;
- Secrétariat de la commission paritaire locale.

### AIDE ADMINISTRATIVE AUX DIRECTIONS

Organisation et suivi administratif des réunions, séminaires et journées pédagogique des directions, de la réunion de concertation annuelle des enseignants communaux, remise des prix du CEB, suivi des projets subsidiés, réalisation de documents promotionnels pour les écoles, auteur de projet pour les marchés publics liés à l'enseignement, rédaction de communiqués et articles divers(Tournai info),...

### RESTAURATION SCOLAIRE ET ÉDUCATION À LA SANTÉ

- Gestion de la comptabilité des repas pour les 26 implantations de l'enseignement maternel et primaire, rédaction et transmission des déclarations annuelles à l'AFSCA ;
- La diététicienne est en charge de :  
l'élaboration des menus pour les cantines

scolaires et contrôle de la distribution des repas, la coordination des transmissions d'informations entre le traiteur et les écoles, la vérification des installations des cuisines des écoles communales, l'élaboration des rapports des aménagements obligatoires en matière d'hygiène, le suivi des rapports établis par l'AFSCA et l'IMSTAM, la création et renouvellement de l'offre des animations et projets d'éducation à la santé, le suivi du programme subsidié par le SPW : « Fruits et légumes à l'école ». Elle a également pris en charge le suivi du projet « écoles durables » et du projet-pilote « réfectoire self service » à l'école du Château.





## EMPLOIS GÉNÉRÉS SUR BASE DE LA POPULATION SCOLAIRE

NIVEAU MATERNEL	
Direction	1
Instituteur maternel	47,75 emplois temps-plein
Instituteur immersion	19 périodes
Psychomotricité	40 périodes organiques
Population scolaire	392
NIVEAU PRIMAIRE	
Direction	12 emplois
Instituteur titulaire	87 emplois temps-plein
Instituteur-immersion	60 périodes
Maître d'éducation physique	169 périodes
Maître de langue moderne	66 périodes
Maître de morale	39 périodes
Maître de religion catholique	39 périodes
Maître de religion islamique	32 périodes
Maître de religion protestante	14 périodes
Maître de philosophie et de citoyenneté	112 périodes
Périodes DASPA	52 périodes
Population scolaire	925
ACADÉMIE DES BEAUX-ARTS (ÉCOLE SUPÉRIEURE DES ARTS)	
Personnel enseignant	71



Population scolaire	320
<b>ACADÉMIE DES BEAUX-ARTS (ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ARTISTIQUE À HORAIRE RÉDUIT)</b>	
Personnel enseignant	13
Population scolaire	614
<b>CONSERVATOIRE DE MUSIQUE (ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ARTISTIQUE À HORAIRE RÉDUIT)</b>	
Personnel enseignant	54
Population scolaire	1.870
<b>COURS COMMUNAUX DE COUPE ET COUTURE (PROMOTION SOCIALE)</b>	
Personnel enseignant	6
Population scolaire	261
<b>NOMBRE DE DÉCISIONS COLLÈGE POUR L'ANNÉE 2017</b>	
Fondamental	401
Académie (ESA)	70
Académie (ESAHR)	15
Conservatoire	52
Coupe Couture	0
Autres	0
<b>NOMBRE DE DÉLIBÉRATIONS CONSEIL POUR L'ANNÉE 2017</b>	
Fondamental	234
Académie (ESA)	66





Académie (ESAHR)	23
Conservatoire	32
Coupe Couture	0
Autres	0



# ÉCOLES DES DEVOIRS

Rue Saint-Piat 3/7  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 840 826

✉ sais@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 6

## CHIFFRES CLÉS

### MARVIS :

OUVERTURE PAR SEMAINE 5

JOURS D'OUVERTURE 139

ENFANTS (6-15 ANS) 1291

### MAROC :

OUVERTURE PAR SEMAINE 5

JOURS D'OUVERTURE 151

ENFANTS (6-15 ANS) 1.604

### GAURAIN :

OUVERTURE PAR SEMAINE 4

JOURS D'OUVERTURE 110

ENFANTS (6-15 ANS) 1.389

108

## MISSIONS PERMANENTES

Il y a 3 écoles de devoirs :

- Marvis ;
- Quartier du Maroc ;
- Gaurain.

Le décret relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs stipule que les missions générales des écoles de devoirs sont de favoriser :

- Le développement intellectuel de l'enfant, notamment par l'accompagnement aux apprentissages, à sa scolarité et par l'aide aux devoirs et travaux à domicile ;
- Le développement et l'émancipation sociale de l'enfant, notamment par un suivi actif et personnalisé, dans le respect des différences, dans un esprit de solidarité et dans une approche interculturelle ;
- La créativité de l'enfant, son accès et son initiation aux cultures dans leurs différentes dimensions, par des activités ludiques, d'animations, d'expression, de création et de communication ;
- L'apprentissage de la citoyenneté et de la participation.

## ORGANISATION D'ACTIVITÉS CULTURELLES ET DE LOISIRS

- Participation aux manifestations culturelles et festives locales ;
- Atelier avec la bibliothèque de rue ;
- Organisation de stages sportifs, culturels (théâtre) pendant les vacances scolaires ;
- Organisation d'excursions (visite de musées, d'exposition, parc d'attractions...).

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### L'école de devoirs du Maroc

Outre les 4 axes des E.D.D., l'école de devoirs de Maroc s'est investie dans un projet global de développement communautaire. Celui-ci s'est concrétisé autour de dispositifs tels qu'une fête de quartier, l'organisation d'une « donnerie », ou la réflexion de la mise en place d'un jardin communautaire pédagogique partagé.

Diverses activités culturelles, et autres sorties éducatives ont pu être proposées ;

L'accompagnement socio éducatif des jeunes inscrits au sein de l'école de devoirs.

### L'école de devoirs de Marvis

L'école de devoirs de Marvis s'est particulièrement investie dans l'éducation à la citoyenneté au travers de dispositifs visant à développer la participation de ses élèves. La sensibilisation aux thématiques du développement durable, du bien vivre ensemble, à la diététique, et à l'ouverture à la culture sous toutes ses formes ont été les fils rouges de cette année.

### L'école de devoirs de Gaurain

L'école de devoirs de Gaurain continue, outre les quatre axes, à développer son partenariat direct avec la maison de quartier qui partage ses locaux. Cette école de devoirs doit malheureusement faire face à un environnement immédiat assez peu accueillant ; cause probable d'une baisse de fréquentation de sa population. L'ouverture sur la culture s'y construit par le truchement d'une sensibilisation à la culture « geek » et permet de travailler en filigrane une lecture critique des nouveaux médias. Ce travail est soutenu par la bibliothèque de rue qui présente une activité à raison d'une fois par semaine.

# COORDINATION ACCUEIL TEMPS LIBRE

Rue Saint-Piat 3/7  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 840 730  
+32 (0)69 840 826  
+32 (0)69 844 143

✉ atl@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 3

## CHIFFRES CLÉS

OPÉRATEURS D'ACCUEIL PARTENAIRES OPÉRATEURS AGRÉÉS ET SUBVENTIONNÉS GRÂCE AU PROGRAMME CLE	160
RÉUNIONS DE LA COMMISSION COMMUNALE DE L'ACCUEIL ET DE SA SOUS-COMMISSION INCLUSION	11
	6

109

## ORGANISATION DU SERVICE

L'équipe se compose de 3 coordinatrices à mi-temps et d'une gestionnaire du site [accueildesenfants.be](http://accueildesenfants.be) à temps plein.

Cette équipe est soutenue par la Commission communale de l'accueil, elle-même composée de représentants politiques, de parents, d'opérateurs d'accueil, de directeurs d'écoles, etc.

## MISSIONS PERMANENTES

La coordination accueil temps libre a pour missions principales d'informer les familles sur l'offre en matière d'activités extrascolaires présentes sur le territoire de la commune, et d'apporter leur soutien aux 260 opérateurs d'accueil recensés. À l'aide de la Commission communale de l'accueil, elle veille à maintenir une politique cohérente en matière d'offre et de qualité de l'accueil des enfants durant leur temps libre.

### Plus concrètement, la coordination ATL :

- Informe les familles sur le secteur de l'accueil extrascolaire par le biais de la journée de l'accueil extrascolaire (les années paires), d'une newsletter, et de stands d'information lors d'événements publics liés à l'enfance ;
- Tous les 5 ans, réalise un état des lieux, rédige le programme de Coordination Locale pour l'Enfance (programme CLE 2015-2020 en cours), et assure la réalisation des objectifs y définis sur 5 plans d'actions annuels faisant l'objet de rapports d'activités annuels ;
- Gère le site internet « [accueildesenfants.be](http://accueildesenfants.be) », hébergé par la Région wallonne et reprenant toute l'offre en matière d'activités extrascolaires pour les 0-16 ans ;

- Répond aux demandes des familles à la recherche d'une structure d'accueil ou d'activités de détente pour leurs enfants ;
- Sert de relais entre les partenaires de l'accueil et l'O.N.E. ;
- Aide les opérateurs d'accueil en termes de formation, d'information, de rédaction de demandes d'agrément et de subvention, de publicité et de diffusion d'informations via la newsletter, de prêt de malles à jeux, etc.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

En 2017, de nouvelles actions ont été menées afin de remplir les objectifs définis dans le plan d'action annuel :

- Près de 400 familles reçoivent la newsletter reprenant toute l'offre en matière de stages organisés durant les vacances scolaires et ce, un mois avant chaque période de congés. L'inscription à la newsletter se fait sur simple demande par email ;
- Grâce au travail de la sous-commission « inclusion », c'est désormais à plus de 20 activités extrascolaires que les enfants porteurs de handicap ont accès via la coordination ATL. Un petit logo indique les opérateurs ouverts à l'inclusion dans notre newsletter ;
- Une malle « jeux géants » est venue compléter le panel de malles à thèmes mises à disposition de toutes les personnes accueillant des enfants de 2,5 à 12 ans dans un cadre professionnel ;
- La coordination a contribué à l'obtention de l'agrément et du subventionnement pour 4 nouveaux opérateurs d'accueil (4 communaux, 1 libre et 1 de la Communauté française).

# ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Rue Saint-Piat 3/7  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 890 826

✉ atl@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 6

ALE : 26

## CHIFFRES CLÉS

ENFANTS INSCRITS	2.600
ENFANTS INSCRITS AUX STAGES	80
ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES	9

110

## MISSIONS PERMANENTES

Projet issu de la coordination ATL suite à des constats révélés par l'état des lieux, le service d'accueil extrascolaire consiste en la gestion de 22 implantations scolaires bénéficiant d'un accueil de qualité le soir et le mercredi après-midi (dont 4 ont vu le jour en 2017). Seule la structure de Templeuve est autonome et isolée de l'école communale. Le service propose également des « stages » à dimension familiale organisés durant les vacances scolaires.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Les enfants des écoles bénéficiant du service sont accueillis jusqu'à 18h par des éducateurs ou des accueillants ALE. Des activités leur sont proposées sans contrainte comme le précise le Décret ATL qui régit les lieux d'accueil.

Le mercredi, trois accueils centralisés (Vezon, Gaurain et Templeuve) accueillent les enfants des écoles libres et communales des environs. Un ramassage est effectué par des bus communaux.

Durant les vacances scolaires, 20 à 25 enfants par semaine sont accueillis et animés par des éducateurs sur des thèmes variés. Le taux d'encadrement est de 1 adulte pour 5 enfants car le service pratique l'inclusion d'enfants à besoins spécifiques.



# JEUNESSE

Avenue de Gaulle 2  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 225

✉ jeunesse@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0

Agent(s) : 3

## CHIFFRES CLÉS

MONITEURS	490
ENFANTS INSCRITS	3.825
STAGES ET ATELIERS	286
ENFANTS INSCRITS EN ATELIER	14

111

## MISSIONS PERMANENTES

- Organisation des stages et ateliers durant chaque vacance scolaire, création suivant les besoins et la demande ;
- Gestion des inscriptions, sélection des moniteurs et gestion administrative, dimonas, paiement prestations, coordination et suivi ;
- Organisation des centres de détente durant les vacances scolaires, élaboration du planning des activités, réunions, gestion des inscriptions, dimonas, sélection des moniteurs et gestion administrative, paiement prestations, coordination et suivi ;
- Organisation du centre de psychomotricité durant la période scolaire, gestion administrative, élaboration des séances, inscriptions des écoles et animation ;
- Organisation d'ateliers : scrapbooking et atelier d'écriture (en collaboration avec l'ASBL Masure 14) ;
- Compléter les documents relatifs à la mutuelle et attestations fiscales.

## RAPPORT D'ACTIVITÉ

### MISSIONS PONCTUELLES

- Sélection de moniteurs pour l'encadrement des stands dans le cadre du kids festival, collaboration ;
- Participation – accueil des nouveaux habitants ;
- Préparatifs de la journée « carnaval », stands, sélection des moniteurs, paiement des prestations, encadrement des enfants ;
- Collaboration avec divers clubs sportifs (inscriptions) dans le cadre des stages ateliers, patinoire, negundosport, équitation, rusta, skill volley club, Tournai hockey club,...

- Collaboration avec l'ASBL « une place pour tous » dans le cadre des stages et ateliers (inscriptions) ;
- Collaboration pour le service médiation de la ville de Tournai engagement de prestataire dans le cadre de travaux d'intérêt général en plaines ou ateliers.

### STATISTIQUES GÉNÉRALES

- Dossiers présentés au collège communal : 47

# SERVICE PÉDAGOGIQUE

Rue Saint-Martin 42  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 345  
+32 (0)69 332 418

✉ pedagogique@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0  
Agent(s) : 3

## CHIFFRES CLÉS

VISITES MUSÉALES **11.949**  
ACTIVITÉS HORS MUSÉES **631**

112

## MISSIONS PERMANENTES

- Améliorer l'observation, stimuler la curiosité, provoquer le questionnement, favoriser l'expression, éveiller la sensibilité des élèves,...
- Fournir à l'enfant les clés qui lui permettront de comprendre le patrimoine en plaçant le monde à sa portée par des activités ludiques et appropriées à chaque âge tout en valorisant et en diffusant le contenu des expositions/collections ;
- Enseigner divers points du programme des études ;
- Offrir un accès à la culture pour tous.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### TOTAL DES VISITES MUSÉALES ENCADRÉES PAR LES ANIMATRICES

MUSÉES	GROUPES	ÉLÈVES
Archéologie	69	1.379
Arts décoratifs	39	703
Armes	9	185
Beaux-Arts	92	1.818
Folklore	101	1.952
Histoire Naturelle	273	5.384
Tapisserie	0	0
Beffroi	25	473
Citadelle	3	55
<b>TOTAL</b>	<b>611</b>	<b>11.949</b>



## ACTIVITÉS ORGANISÉES EN DEHORS DES MUSÉES

SITE/ORGANISME/VILLE	GROUPES	ÉLÈVES
Chèvrerie de la Croix de la grise 1		381
CRIE Mouscron *	80	
Ferme du Moncheau 1		60
Voyage à Gand 1		190

<sup>1</sup> Pour chacune de ces activités, les élèves reçoivent des dossiers explicatifs rédigés par le service pédagogique.

\* Certaines de ces activités font partie intégrante d'un projet nature complet.

### CRÉATION DE NOUVELLES ANIMATIONS, RÉDACTION DES DOSSIERS PÉDAGOGIQUES CORRESPONDANTS ET MISE À JOUR DES DOSSIERS EXISTANTS

- Musée d'Histoire Naturelle : « Les N.A.C », « Animaux animés. Chantons-les » (maternelles) « Contons-les » (primaires), « Vivarium version nouvelle », « A quelle famille j'appartiens ? » (adaptation de l'animation à la classification phylogénétique) ;
- Musée des Beaux-Arts : « Mime mon œuvre », « Un bonbon dans le tableau » ;
- Musée de Folklore : « Pharmacie d'hier et d'aujourd'hui » et adaptation de toutes les animations en fonction des modifications de scénographie dans le musée ;
- Uniformisation de la présentation des dossiers pédagogiques en vue de la mise en ligne ;
- Mise à jour de l'ensemble des dossiers en fonction des collections présentées.

### PRÉPARATION DU CATALOGUE PRÉSENTANT LES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES DISPONIBLES AU COURS DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2017/2018

### EXPOSITIONS : ÉTUDE DU CONTENU, ENTRETIEN AVEC LES CONSERVATEURS, PARTICIPATION À DES VISITES COMMENTÉES, VERNISSAGES, ...

- « Dali/Pitxot - Une amitié au cœur du surréalisme » au musée des Beaux-Arts, adaptation des animations en fonction des œuvres présentées ;
- « Les amphibiens » au musée d'Histoire Naturelle avec préparation d'un dossier pédagogique pour les classes primaires et les familles, ainsi que pour les élèves de l'enseignement secondaire (en français et en néerlandais) ;
- « Le Révérend Père Camille De La Croix » au musée d'Archéologie.





## PROMOTION DES ACTIVITÉS DÉVELOPPÉES PAR LE SERVICE PÉDAGOGIQUE

- Animation d'un atelier (2 séances) dans le cadre du colloque annuel réunissant les enseignants des écoles communales fondamentales de Tournai (Ecole communale du Château, 29 août 2017) ;
- Animation d'une activité de « démonstration » au musée d'Histoire naturelle dans le cadre du village culturel organisé par Article 27 ;
- Envoi de fascicules présentant les diverses activités et de dossiers pédagogiques pour distribution lors du salon de l'éducation à Namur et du village culturel organisé par Article 27.

## MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

- Acquisition de matériel permettant la création de nouvelles animations ;
- Entretien du matériel existant dans chaque musée et de l'atelier au musée des Arts Décoratifs ;
- Réunions avec la direction de la coordination des musées pour présenter les attentes et perspectives du service pédagogique (espace de rangement sécurisé pour entreposer le matériel dans chaque musée, responsabilisation des gardiens, ...).

## NUIT DES MUSÉES

- Création d'ateliers et d'animations dans différents musées ;
- Prise en charge de nombreux groupes dans différents musées.

## GESTION ADMINISTRATIVE

- Gestion de la comptabilité du service pédagogique : préparation des décisions de collège, ratifications de factures, appel d'offres, formation au logiciel E-commande...
- Inventaire des stocks et gestion des commandes (petit matériel et impression des dossiers pédagogiques) ;
- Gestion des plannings et des agendas de chaque personne du service ;
- Gestion des réservations pour les groupes scolaires et autres structures d'accueil et mise à jour des fiches d'inscription.

## OPTIMISATION DES TÂCHES ADMINISTRATIVES DU SERVICE/ SERVICE INFORMATIQUE

- Nombreuses réunions avec le service informatique afin de réaliser un logiciel facilitant les réservations des écoles, les courriers aux écoles, le planning des animatrices, la gestion des dossiers pédagogiques,...
- Mise en place de calendriers partagés informatisés avec les différents musées.

## RECHERCHE DE SOLUTIONS POUR LA RÉDUCTION DU NOMBRE D'IMPRESSIONS

- Mise en ligne des dossiers pédagogiques. Téléchargement et impression par les écoles (effectif en 2018).



## DIVERS

- Accueil d'un stagiaire en 6ème année secondaire, section Environnement, dans le cadre de la préparation son TFE ;
- Organisation de stages durant les vacances de Pâques en collaboration avec Danses et Cie ;
- Réunion avec le service de la bibliothèque dans le but de créer des collaborations (animations « croisées ») ;
- CEB : participation aux corrections des rédactions, à la remise des prix ;
- Participation à l'élaboration du projet de mémoire collective dans le cadre du centenaire de l'armistice 1918 ;
- Olympiades d'orthographe : participation à l'organisation ;
- Participation à un séjour pour guider les différents groupes lors des visites de la Chapelle d'Abondance, de la fromagerie et la visite en milieu naturel visant à étudier la faune et la flore ;
- Participation au jury de TFE de l'école des Frères de Tournai ;
- Rédaction d'articles publiés dans Tournai Info ;
- Participation aux réunions des chefs de service ;
- Participation à la formation « premiers secours ».





# DIVISION SPORTS ET LOISIRS

116



# SERVICE DES SPORTS

Avenue de Gaulle 2  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 89 06 20

✉ sports@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0

Agent(s) : 4

117

## MISSIONS PERMANENTES

### 1. LES ÉCOLES DE SPORTS

- Gestion et suivi des écoles de sports existantes ;
- Création de nouvelles écoles ;
- Encodage des dimonas des moniteurs pour les écoles de sports ;
- Réception, encodage et vérification des feuilles de prestations des moniteurs ;
- Achat de matériel ;
- Rapports collèges ;
- Classement.

### 2. LA GESTION DU CENTRE DE PSYCHOMOTRICITÉ

- Élaboration et envoi de courriers aux particuliers ;
- Gestion des inscriptions ;
- Contact avec les parents ;
- Explication du déroulement de la séance aux parents ;
- Planification des séances ;
- Pendant l'année : accueil, relevé des présences, animation des séances et surveillance ;
- Commande du matériel, gestion et rangement.

### 3. LA GESTION DU CENTRE DE PSYCHOMOTRICITÉ

- Matériel, gestion et rangement.

### 4. LA GESTION DU CENTRE AQUAPOUSSIN

- Promotion : réalisation et distribution de flyers ;
- Contact avec les moniteurs ;
- Planification des séances par cycle ;

- Rémunération des moniteurs.

### 5. LA GESTION DU CENTRE D'ACCOUTUMANCE À L'EAU POUR LES ÉCOLES MATERNELLES

- Envoi des courriers aux écoles ;
- Centralisation des inscriptions ;
- Envoi des inscriptions auprès du service bus ;
- Contact avec les écoles en cas d'annulation.

### 6. GESTION ADMINISTRATIVE

- Accueil téléphonique ;
- Promotion : envoi des flyers et affiches pour les évènementiels, vers les écoles et les services communaux ;
- Envoi des rôles de rémunération des moniteurs des écoles de sports ;
- Gestion du budget :
  - Gestion des différents crédits ;
  - Traitement des factures ;
  - Comptes et bilans ;
  - Achat de matériel..

### 7. ORGANISATION ET GESTION DU PROGRAMME D'ENTRAÎNEMENT À LA COURSE À PIED (PECP)

- Gestion des inscriptions ;
- Contact avec les participants ;
- Explication du déroulement des séances aux adhérents ;
- Planification des séances ;
- Encadrement des séances.



## 8. PRÉPARATION DE MANIFESTATIONS SPORTIVES EN COLLABORATION AVEC LES CLUBS/ASSOCIATIONS

- Rapport au collège communal ;
- Vérification, achat, commande et/ou réservation du matériel sollicité ;
- Contact avec les clubs/associations pour la préparation de la manifestation ;
- Promotion de la manifestation.

## 9. GESTION DES INFRASTRUCTURES SPORTIVES (KAIN, PAS DU ROC DE VAULX ET DOMAINE DES EAUX SAUVAGES DE FROIDMONT)

- Voir infra.

# RAPPORT D'ACTIVITÉS

### LA TOURNAI GÉNÉRALE : 17 AVRIL 2017

Collaboration à l'organisation d'un jogging découverte de 10 km au centre-ville de Tournai.

Départ à 10 heures du hall des sports de la CET

### SKATE ROCK : 21 MAI 2017

La BRITISH CREW et le service des sports de la Ville de Tournai, ont organisé un « SKATE ROCK » le 21 mai 2017. Cet événement gratuit a regroupé des concerts de rock et des démonstrations de skateboard. L'objectif de cette manifestation consistait à dynamiser et développer le skateboard. Cet après-midi s'est déroulée sur l'esplanade Barthélémy Dumortier de 14h00 à 21h00.

## MISE EN PLACE DU PROGRAMME D'ENTRAÎNEMENT À LA COURSE À PIED (PECP)

Le « PECP » est un programme de mise en condition physique par la course à pied pour débutants (ouvert aux + 18 ans, hommes, femmes, seniors). Les séances d'entraînement sont dispensées d'après un programme correspondant à deux paliers : 1er palier (de 0 à 5 km) au printemps de mi-avril à mi-juin, et 2ème palier (de 5 à 10 km) en automne de mi-septembre à mi-novembre.

Le plan d'entraînement est organisé sur 8 semaines. Le « PECP » se déroule aux abords du hall des sports de Tournai, les mardis à 18h30 et les dimanches à 11 heures pour les 2 paliers.

Un cycle s'organise au rythme de 3 séances hebdomadaires dont deux, sont encadrées par un coach.

Pour la troisième séance, un programme d'entraînement est remis pour que les participants puissent l'exécuter à partir de chez eux.

## COLLABORATION POUR L'ORGANISATION D'UNE COURSE À PIED POUR L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE

Le service des sports, en collaboration avec la Fédération royale sportive de renseignement libre, a mis sur pied une activité de course à pied le 7 octobre 2017 pour les élèves de l'enseignement fondamental. Ce projet est innovateur et l'objectif est de faire courir les enfants autour d'une boucle de 400m pendant un temps donné.

Le but pour les participants de cette épreuve est de courir avec sa classe, filles et garçons ensemble.



## GESTION DES INFRASTRUCTURES SPORTIVES

Gestion administrative.

- Accueil téléphonique ;
- Rédaction et envoi des états de recouvrement ;
- Elaboration des plannings ;
- Organisation et supervision de l'entretien du bâtiment et du matériel ;
- Collaboration avec les clubs sportifs, les fournisseurs ;
- Contact avec tous les utilisateurs (clubs, écoles, particuliers) ;
- Optimisation de l'occupation de la salle ;
- Coordination entre les utilisateurs et la ville ;
- Coordination entre l'EPESK (organe de gestion de la cafétéria) et l'Administration communale ;
- Gestion globale (bons de commande, facture, décision de collègue, gestion du personnel....) ;
- Réalisation des journées événementielles ;
- Établissement des budgets prévisionnels ;
- Organisation des manifestations sportives ;
- Gestion des ressources financières et maintien du budget en équilibre ;
- Promotion de l'activité ;
- Gestion de la sécurité des personnes et du matériel en faisant respecter strictement les règles et consignes de sécurité ;
- Coordination de la maintenance quotidienne de l'infrastructure (l'entretien technique, le nettoyage, le chauffage, la ventilation, la sonorisation, l'éclairage, l'économie d'énergie, l'entretien extérieur).



# HALL DES SPORTS

Avenue de Gaulle 2  
7500 Tournai

+32 (0)69 89 06 60

halldessports@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0  
Agent(s) : 14

## CHIFFRES CLÉS

OCCUPATION	15.733 HEURS
UTILISATEURS	107
ÉVÉNEMENTS PONCTUELS	101

## ORGANISATION DU SERVICE

- Gestion : 1 agent
  - Gestion du Hall des sports de Tournai et du stade Jules Hossey.
- Secrétariat : 2 agents
  - Secrétariat, comptabilité et réservations du Hall des sports de Tournai et du stade Jules Hossey ;
  - Gestion des réservations du Hall des sports de Tournai et du stade Jules Hossey et planification des organisations (relais vers le personnel).
- Accueil : 4 agents
  - Accueil des sportifs et du public, renseignements, ouverture et fermeture du Hall des sports de Tournai.
- Technique : 2 agents
  - Maintenance du Hall des sports de Tournai, du stade Jules Hossey et du Hall des sports de Kain.
- Entretien : 5 agents
  - Entretien du Hall des sports de Tournai.

## MISSIONS PERMANENTES

Gestion et maintenance des infrastructures sportives.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### RELEVÉ DES HEURES D'OCCUPATIONS

En heures par salle / terrain du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017.

#### HALL DES SPORTS ET INFRASTRUCTURES INTÉRIEURES

Grande salle (S1) :	2.892h00
Demi-salle droite (S1Dr) :	246h00
Demi-salle gauche (S1Ga) :	86h00
Tiers de salle (S1V1) :	7h00
Salle polyvalente (SP) :	1.096h00
Tiers de salle 2 vinyl (S2A) :	1.985h30
Tiers de salle 2 parquet (S2B) :	1.719h00
Tiers de salle 2 boxe (S2C) :	1.410h00
Salle de réunion :	257h00
<b>TOTAL</b>	<b>9.698h30</b>

#### INFRASTRUCTURES EXTÉRIEURES

Terrain synthétique (TS) :	1.380h00
Terrain américain (TA) :	460h00
Terrain baseball (TB) :	593h00
<b>TOTAL</b>	<b>2.433h00</b>

#### STADE JULES HOSSEY

Salle	2.841h30
Terrain de rugby (TF)	709h00
Cafétéria	51h00
<b>TOTAL</b>	<b>3.601h30</b>

**TOTAL GÉNÉRAL** 15.733h00



## ÉVOLUTION DU NOMBRE D'UTILISATEURS

ANNÉE	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Occupants	130	129	111	120	114	107

## FRÉQUENTATION MENSUELLE

En période de pleine activité :

2017	MARS	AVRIL	OCTOBRE	NOVEMBRE
Sportifs	10.400	10.480	11.784	11.042
Public (*)	1.944	1.173	1.425	1.749
TOTAL	12.344	11.653	13.209	12.791

(\*) Spectateurs, accompagnants, parents, membres du comité, ...

La fréquentation mensuelle peut être variable en fonction de facteurs dont l'impact se mesure différemment selon les semaines ou les mois :

- Période scolaire ou période de vacances ;
- Période de championnat et d'entraînement ou période d'entraînement seulement ;
- Circonstances climatiques ;
- Calendrier des saisons sportives en fonction des clubs et des disciplines pratiquées ;
- Organisation de manifestations ponctuelles ;
- Organisation de manifestations exceptionnelles.

Les 4 mois choisis sont ceux pendant lesquels les infrastructures tournent normalement à plein régime.

## ÉVÈNEMENTS PONCTUELS

- Stages : 59
- Tournois : 18
- Manifestations : 24



## RAPPORT DE GESTION

La situation comptable de l'année 2017 est très proche de celle des années précédentes et présente un bénéfice de 3.160,53€.

Au niveau des frais, une diminution de +/- 13.000,00€ est à constater, essentiellement due au poste entretien des terrains (pelouse SJH notamment).

Un statu quo au niveau des recettes est à noter.

A remarquer que le compte 2017 présente des dépenses moindres que celles budgétisées (entretien-réparation : -27.000,00€ / fournitures : -5.000,00€ / administration et bureautique : -9.000,00€ / organisation et promotion : -10.000,00€).

Le poste installation et équipement, par contre, dépasse le budget de 36.000,00€ (renouvellement portes d'entrée, clôtures, matériel sportif, buts et filets, ...)

## LISTE DES OCCUPANTS ET SPORTS PRATIQUÉS

DÉNOMINATION	DISCIPLINE	NOMBRE DE PARTICIPANTS
Internat de l'Itma	Football	19
Estudiantes HC Tournai	Handball	315
Cercle Royal d'Escrime Tournai	Escrime	30
Fasung	Taekwondo	110
ASBL Acades Tourn'et Danse	Danse	120
Muay Gym Tournai	Kick boxing	80
Gym +50 ENEO Sport	Gymnastique	50
Service jeunesse	Multisports	260
Cazeau Pédale Templeuve	Vestiaires	30
Tournai gymnastique club	Gymnastique	240
Badminton libre	Badminton	2





TEF	Basketball	220
Aste Kain	Basketball	120
H.E.H. Campus Pédagogique Tournai	Multisports	170
Atlas	Kick boxing	30
Athénée Royal Robert Campin	Multisports	94
Administration communale Tournai	Multisports	343
F.S.E.C.T.	Multisports	580
Yoga Tournai ENEO Sport	Yoga	50
ASBL Judo Top Niveau	Judo	950
ASC Havinnes	Football	18
ASBL "Ensemble"	Multisports	15
Fudoshin Karatedo Club	Karaté-do	70
Internat Don Bosco Tournai	Multisports	/
Tournai Hockey Club	Hockey s/gazon	150
I.A.C.F. "Walter Ravez"	Multisports	/
Centre éducatif Sainte-Union	Multisports	/
Volley détente Tournai	Volleyball	/
ASBL sport & forme	Aérobic	30
ASBL Wapi Phoenix	Football américain	30
REBC Templeuve	Basketball	15
Tournai Savate Boxing	Savate-boxe fr.	55
FC Etoilés d'Ere	Football	25
ASBL Fanafro	Danse	75



Service incendie	Multisports	12
U.L.M.	Multisports	240
RSC Templeuve	Minifoot	15
ASBL Minifoot Club "Port'Ouverte"	Minifoot	/
Ass. Franc. Aïkido (A.F.A.)	Aikido	130
Tournai Celtics Baseball Club	Baseball/softball	70
Delta Tiger Boxing	Boxe anglaise	20
Zone de police du Tournaisis	Self-défense	30
ASBL Bric à Brac	Multisports	/
Ju-Jitsu Club Tournaisien	Ju-jitsu	42
Privé (D. C.)	Multisports	13
American Tournai Club	Vestiaires	/
ASBL Masure 14	Savate-boxe fr.	10
ASBL C.R.F.F.P.P.T. "Le Cap"	Multisports	10
H.E.P.H.O. (Condorcet)	Rugby	20
Aux Chênes de Mambré	Hockey s/gazon	8
Education canine de Picardie	Cafétéria	/
Abada Capoeira Belgique	Capoeira	15
Service des sports	Multisports	650
Mc Fly Team Carrefour	Minifoot	/
ASBL Une Place pour Tous	Basketball	/
ASBL L.G. Basket	Basketball	70
Kourtel Mohamed	Minifoot	/





A.S. Montkainoise	Minifoot	/
Mise en équation	Minifoot	/
Herat Foot	Minifoot	/
Gym Fit	Aérobic	10
Celtix (Atalanta)	Minifoot	/
Tournai Rugby Club	Rugby	/
Krav Maga Tournai	Krav-maga	20
Tip-Top fitness	Aérobic/c.a.f.	40
Zumba Elo	Zumba	100
ASBL Club Sambo Titans	Sambo	30
Ecole du Château	Multisports	55
W.T.D.T.	Vestiaires	5
J.H.K.D.	Jinbo-hapkido	4
R.A.M.C.H.	Réunion	15
Résidence Elysée	Multisports	9
Ecole communale du Val d'Orcq	Multisports	14
Relais pour la Vie	Danse	60
Les Thestrals	Quidditch	8
Carapils Boys	Minifoot	/
Résidence Emeraude	Multisports	11
Fit Club Tournai	Remise en forme	23
C.S. Taintignies	Football	20
Rotary Tournai Haut Escout	Multisports	150





My Pilates	Pilates	10
Archertype	Archery game	/
Forma Service srl fs	Fitness	12
H.E.L.H.A. Sport	Multisports	18
FC Rumes La Glanerie	Football	20
Divers Gym	Gymnastique	5
Ligue Francophone de Handball	Handball	17
Ligue Humaniste	Fête laïque	60
Société Cofidis	Présentation équipe	1200
F.B.F.T.	Taekwondo	35
Fête à la Vie	Concert	500
Les Footeux d'Gins	Minifoot	/
Belgian Warrior Team	Multisports	50
ASBL Canal J	Self-défense	10
Verhelle Jérôme	Savate-boxe française	5
Omnitherm Wallonie sprl	Bubble foot	16
Composition Instantanée en Mouvement	Danse	8
Henneton Tom	Minifoot	/
Hainaut Séniors Tournai	Qi gong	10
Les Abdos Autrement	Fitness/abdos	7
ASBL RUS Tournai	Football	28
Ecole Communale de Bierghes	Hockey sur gazon	15
Privé (K. I.)	Danse	10



127

Privé (D. P.)	Cafétéria	/
Nia... ou la joie de mouvement !	Danse	6
ASBL Kaérobic	Bodygirly	17
ASBL Maison des Sports	Multisports	50

# HALL DES SPORTS DE KAIN

Rue du Vert Lion  
7540 Kain

☎ +32 (0)69 44 65 65

✉ hallsportif.kain@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0

Agent(s) : 7

## CHIFFRES CLÉS

CLUBS	6
MEMBRES	1.000
ÉCOLES	5
PARTICULIERS	10
VISITEURS	45.000

128

## MISSIONS PERMANENTES

### 1. LES ÉCOLES

Cours d'éducation physique pour classes maternelles, primaires, secondaires et supérieures des écoles suivantes :

- Sainte-Union Kain (SUK) ;
- Haute-Ecole en Hainaut (H.E.H.) ;
- Athénée Royale Campin ;
- École de la Justice ;
- Les Apicoliers 2.

### 2. LES CLUBS

- ASTEK (Association sportive Tournai espoir Kain) entraînement de basket + matchs/ salle + vestiaires ;
- TEF (Tournai Espoir Fémina Kain) entraînement de basket + matchs / salle + vestiaires ;
- MFC HAZA TEAM : Futsal / salle + vestiaires ;
- BAD BOYS : Futsal / salle+ vestiaires ;
- TTFK (Teacher Team Frères Kain ) : Football extérieur / vestiaires ;
- AS MONTKAINOISE : Football extérieur / vestiaires.

### 3. LES PARTICULIERS

- Badminton ;
- Futsal ;
- Basketball.

### 4. EVÈNEMENTS

- Gala de catch « Day of game 3 » (au profit de Viva for live) le 3 décembre 2017 : Divers combats de catch « spectacle » ;

- Cross inter-école : Sur base d'un circuit à travers les terrains jouxtant le hall, quelques centaines d'élèves de diverses écoles tournaisiennes (primaires) ont effectué un cross durant toute une journée.



# CENTRE CULTURO SPORTIF LE PAS DU ROC

Rue de la Dondaine  
7536 Vaulx

+32 (0)69 89 06 23

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0

Agent(s) : 1

## CHIFFRES CLÉS

CLUBS	4
MEMBRES	1.818
ECOLES	1

129

## MISSIONS PERMANENTES

### 1. L'ÉCOLE

École communale n°3 de Vaulx. Cours d'éducation physique pour classes primaires.

### 2. LES CLUBS ET ASSOCIATIONS

- BBCT Basket Ball Tournai Club : entraînements + matchs/ salle + vestiaires ;
- SCVT Skill Volley Club Tournai entraînements + matchs / salle + vestiaires ;
- Club des Archers de Tournai : tir à l'arc sur cible entraînements + compétitions salle + vestiaires ;
- L'ASBL Féma-FOA : association de cercles sportifs adaptés bureaux à l'étage + salle ;
- Les Picadors : scrabble salle à l'étage ;
- Les Amis de l'Orchidée : salle à l'étage ;
- Whist : Club de Whist – cafétéria ;
- Le Carnavô : association carnavalesque du village – Carnavô – Salle ;
- Amicale Photo Tournai : studio photo ;
- ASBL ENSEMBLE : institution pour personnes handicapées – Balade Gourmande – salle – cafétéria.

### 3. LES PARTICULIERS

- Militaria : Organisation de bourses militaires.

### 4. EVÈNEMENTS

- Militaria : Bourses militaires ;
- Carnavô : Carnaval de Vaulx ;
- Balade gourmande : Journée destinée à la personne handicapée ;
- Repas annuel de l'ASBL Fema-Foa : Repas pour institutions spécialisées ;
- Majolympiades : Festivités sportives par les

majorettes de Vaulx ;

- Fancy fair de l'école communale : Spectacle annuel de l'école communale ;
- Concert de Printemps : Concert annuel de la Fanfare Royal Cecilia d'Ere.

# DOMAINE DES EAUX SAUVAGES DE FROIDMONT

Rue du Pont Vert 14  
7504 Froidmont

 +32 (0)69 89 06 23

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0  
Agent(s) : 1

## CHIFFRES CLÉS

CLUBS	4
MEMBRES	209

130

## MISSIONS PERMANENTES

### 1. LES CLUBS ET ASSOCIATIONS

- La Jeunesse Palette Verte Froidmont-Maroc : entraînement de tennis de table + matchs ( salle, vestiaires) ;
- Judo Club Dimension 7 : entraînements de judo + organisation de SHIAÏ / salle + vestiaires ;
- Rolling Zombies Dolls : Roller Derby entraînements salle + vestiaires ;
- Tournai Celtics : Base Ball entraînements salle ;
- Les Zikadonf : cafétéria ;
- Viva la Vie ASBL : activités pour résidents salle ;
- Stand For Thruth : groupe de métal salle à l'étage ;
- Black Paper Plane : groupe de rock salle à l'étage ;
- Groupe musique Maes : salle à l'étage.

### 2. LES PARTICULIERS

- Militaria : Organisation de bourse militaires.

### 3. LES ÉVÉNEMENTS

- Balade moto : Journée pour la maladie de Still ;
- Repas caritatif ;
- Fancy Fair de l'école communale de Froidmont : Fête scolaire ;
- Tournoi de mini-foot Union de Tournai : Compétition sportive ;
- U15 Havinnes : Entraînements.

# PISCINES COMMUNALES

Rue de l'Orient  
7500 Tournai

+32 (0)69 89 02 20

piscines@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2  
Agent(s) : 41

## CHIFFRES CLÉS

ENTRÉES	208.814
LOCATION CLUBS	1.803H30
BREVETS	2.181
ENTRÉES BAINS-DOUCHES	1.064
NUITÉES CAMPING	2.907

131

## ORGANISATION DU SERVICE

- Piscines communales ;
- Camping/club house/site de l'Orient ;
- Bains-douches.

## MISSIONS PERMANENTES

Le service des piscines communales est chargé de la gestion de la piscine de l'Orient et de la piscine de Kain. De plus, le service est chargé de l'exploitation du camping de l'Orient, du club house et du site de l'Orient dans son ensemble.

Ses missions dans la gestion des piscines communales sont diverses : accès aux piscines au plus grand nombre tout en garantissant la qualité du service, l'enseignement de la natation, l'accueil des groupes organisés, des clubs sportifs (entraînements, compétitions, matchs, etc.), la garantie d'une qualité de l'eau des bassins irréprochable et conforme aux exigences décrétales, le respect de la réglementation en vigueur, l'assurance de la sécurité sur le plan d'eau prodiguant si nécessaire les premiers soins,...

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### LES PISCINES COMMUNALES

#### Fréquentation

Le nombre d'entrées pour les piscines communales hors location clubs s'élève à 208.814 (-4,43% par rapport à 2016), soit 153.496 à l'Orient (-4,14% par rapport à 2016) et 55.318 à Kain (-5,22% par rapport à 2016).

Le nombre d'heures de location aux clubs sportifs

est de 1.803 heures 30 (1.836 heures en 2016), soit 586 heures 30 à la piscine de l'Orient (607 heures 30 en 2016) et 1.217 heures à la piscine de Kain (1.228 heures 30 en 2016).

#### Recettes

Le montant total des recettes perçues en 2017 s'élève à 577.638,80€ (613.720,40€ en 2016) pour les piscines de l'Orient et de Kain, à 39.710,25€ (45.231,90€ en 2016) pour les locations (clubs, manifestations, compétitions, bar,...), et à 7.272,28€ (9.892,70€ en 2016) pour les distributeurs automatiques (boissons, friandises et maillots) soit une recette globale s'élevant à 624.621,33€.

#### Brevets

Le nombre de brevets de natation délivrés par le service des piscines communales en 2017 est de 2.181, soit 1.319 à l'Orient et 862 à Kain.

#### Cartes familles nombreuses

Le service des piscines communales est chargé d'éditer les cartes aux familles répondant aux critères « famille nombreuse » afin de bénéficier d'une réduction au prix d'entrée.

En 2017, 55 familles ont introduit une demande de cartes de réduction « famille nombreuse », 202 cartes ont été éditées durant cette période.

### LA PISCINE DE L'ORIENT

Les horaires d'ouverture sont inchangés pour la piscine de l'Orient :

- Du lundi au jeudi, de 7h à 19h ;
- Le vendredi, de 7h à 20h ;
- Le samedi, de 9h30 à 12h30 et de 14h à 18h ;
- Le dimanche, de 9h30 à 12h30 et de 14h à 17h.





En juillet et en août :

- Du lundi au vendredi, de 7h à 13h et de 14h à 20h ;
- Le week-end, de 9h30 à 12h30 et de 14h à 20h.

### LA PISCINE DE KAIN

En période scolaire, la piscine est accessible du lundi au vendredi de 9 à 12 heures 30 et de 13 heures 30 à 16 heures, les mercredis après-midi de 14 à 17 heures 30.

Durant les congés scolaires, l'accès est limité aux après-midi du lundi au vendredi, de 14 à 17 heures 30, des stages sportifs étant organisés les matinées.

### LES BAINS-DOUCHES

Les bains/douches publics de la Ville de Tournai sont des installations sanitaires permettant aux usagers de prendre une douche ou un bain dans d'excellentes conditions d'hygiène. Ce service est orienté pour répondre à un besoin de premier ordre auprès d'une population plus fragilisée ou rencontrant des difficultés d'équipements (chaudière en panne, absence d'eau chaude, etc.) à leur domicile.

En septembre 2016, les bains-douches situés rue Madame ont déménagés suite à la démolition de l'ancienne piscine « Madame » en décembre 2016 dans le cadre du projet « Technicité ».

Des installations provisoires de douches publiques exclusivement dans des containers sanitaires se situent depuis le déménagement rue Saint-Piat, 68 à Tournai.

Les horaires d'ouverture sont :

- Mardi de 10h à 12h et de 13h à 18h ;
- Vendredi de 13 h à 18 h ;

- Samedi de 10h à 12h et de 13h à 18h.

La fréquentation a été enregistrée comme suit :

- Nombre d'entrées à 1,00€ (douche sans réduction) : 471 ;
- Nombre d'entrées à 0,75€ (douche avec réduction) : 224.
- Nombre d'entrées gratuites (CPAS/RSU/SAIS - plan lutte grand froid) : 369 (contre 173 en 2016) ;
- Total : 1.064 entrées (1.327 en 2016) pour un montant perçu de 639,00€ (1.173,50€ en 2016).

Notons que dans le cadre des mesures prises par l'autorité communale en période de grand froid, le service et le collège communal en collaboration avec le Centre public d'action sociale ont maintenu l'ouverture des bains/douches un jour supplémentaire ainsi que la gratuité d'accès aux personnes sans abri. Ces mesures ont été appliquées depuis janvier 2010. Cette dernière disposition ne rencontrait pas une grande fréquentation (35 entrées en 2012, 18 en 2013 et 6 en 2014, 76 en 2015) par le passé.

En 2017, 369 entrées ont disposé de cette mesure par le biais du CPAS, du SAIS et du Relais social urbain.

Cette année, cette disposition a rencontré une forte augmentation. Sur le terrain, il est souligné que les usagers bénéficiant de la gratuité fréquentent de manière récurrente les installations.

Cette observation peut apporter une réponse à cette hausse (+213%).



## LE CAMPING DE L'ORIENT

Le camping de l'Orient situé rue Jean-Baptiste Moens, 8 à Tournai, est un camping touristique dit « de passage » ouvert toute l'année, du 1er janvier au 31 décembre.

Celui-ci est composé d'une cinquantaine d'emplacements équipés individuellement d'une alimentation en eau et en électricité ainsi que de deux blocs sanitaires (répartis sur les deux parties du camping) composés de wc, douches, éviers, machines à laver et à sécher, zone bébé avec table à langer et baignoire adaptée.

Nouveauté depuis la saison précédente, un réseau wifi extérieur couvrant l'entièreté du camping a été installé. L'accès y est gratuit. Ce service est particulièrement apprécié des campeurs.

Le bureau d'accueil du Camping est accessible de 8 heures 30 à 10 heures 30 et de 17h à 19h, en basse saison, d'octobre à mars, et toute la journée en saison haute, à savoir d'avril à septembre.

Notre équipe est composée de 2 w communaux chargés de l'exploitation quotidienne, de l'accueil, des réservations, de l'entretien, du nettoyage des installations, etc. remplissant également les missions de conciergerie de la piscine de l'Orient et du site Aqua Tournai.

Le nombre de nuitées enregistrées par le camping de l'Orient en 2017 s'élève à 2.907 (2.789 en 2016).

Ces nuitées ont engendré 45.325,90€ (41.659,40€ en 2016) de recettes ventilées comme suit :

- 42.982,60€ de location ;
- 2.343,30€ d'électricité.

## LE CLUB HOUSE DE L'ORIENT

Le club house de l'Orient est une cafétéria-terrasse située sur le site Aqua Tournai en bordure du plan

d'eau de la carrière de l'Orient.

Il est un outil majeur qui vient compléter l'offre faite aux citoyens et ce, en harmonie avec la vocation du site qui est d'être un centre de loisirs accessible à tous dans un cadre à fort intérêt environnemental, touristique et ludique.

Un service boissons et petite restauration est proposé à la clientèle avec vue sur le plan d'eau de la Carrière de l'Orient.

De plus, le club house est chargé de l'encaissement au bénéfice de la Ville des locations de pédalos, croisière sportive par excellence dans un cadre environnemental d'exception.

Pour la saison 2017, à l'instar des saisons précédentes, la Ville de Tournai a confié, par délégation de gestion, l'exploitation de cet outil à la Brasserie DELNESTE (en partenariat avec l'ESTUDIANTES Handball Tournai).

La surveillance et l'exploitation des bateaux-pédaliers sont assurées par un maître-nageur/sauveteur du service des piscines communales.





## ENTRÉES POUR LES PISCINES COMMUNALES

	TARIFS	ORIENT	KAIN
Adultes	4,00	14.397	2.339
Adultes hors entité	5,00	14.565	985
Enfants	3,00	5.576	1.182
Enfants hors entité	4,00	5.993	582
Personnel communal	3,00	486	97
Famille nombreuse adultes	3,00	755	173
Famille nombreuse adultes hors entité	4,00	95	25
Famille nombreuse enfants 12 à 21	2,70	440	33
Famille nombreuse enfants 12 à 21 hors entité	3,50	58	16
Famille nombreuse enfants 4 à 12	2,00	1.008	278
Famille nombreuse enfants 4 à 12 hors entité	3,00	158	29
Camping adultes	2,00	292	-
Camping enfants	1,50	170	-
Gratuit (entrées gratuites, anniversaries, ...)	0,00	88	11
Enfants -4 ans	0,00	1.661	343
Abonnement 10 entrées enfants	27,00	289	68
Abonnement 10 entrées adultes	36,00	1565	207
Abonnement 30 entrées adultes	105,00	255	42
Abonnement 50 entrées famille	150,00	147	19
Abonnement 100 entrées famille	270,00	30	11





135

Abonnement mensuel perseverants	40,00	180	11
Lecon particulière*	9,00	866	258
Lecon particulière famille nombreuse*	7,50	119	20
Lecon famille*	7,00	174	164
Lecon famille nombreuse*	6,00	42	18
Lecon collective*	3,50	1.054	309
Lecon collective famille nombreuse*	3,00	181	64
Aquagym	5,00	701	25
Aquagym hors entité	6,00	355	13
Carte d'accès	2,00	695	79
Cycle aquapoussins	9,00	668	18
Aquapoussins	0,00	518	-
Transat*	2,00	359	-
Primaires	1,50	19.133	17.671
Primaires hors entité	2,00	8.351	1.499
Secondaires	2,00	13.121	4.384
Secondaires hors entité	2,50	-	-
Supérieur	2,50	6.054	879
Supérieur hors entité	3,50	-	-
Groupes organisés	2,80	3.636	1.365
Groupes organisés hors entité	3,50	5.128	1.474
Primaires 100 entrées	150,00	-	-
Primaires 100 entrées hors entité	200,00	-	-



Secondaires 100 entrées	200,00	22	76
Groupes organisés 100 entrées	280,00	24	3
Groupes organisés 100 entrées hors entité	350,00	1	4
Superieur 100 entrées	250,00	1	/
Galipettes (convention)	0,00	45	90
Cpas	0,00	119	172
Stages multisports	0,00	132	-
Plaines ville	0,00	1.034	471

\* En plus d'une de ces prestations, les usagers doivent s'acquitter d'un droit d'entrée déjà comptabilisé ci-dessus.





# DIVISION DÉVELOPPEMENT ET GESTION DU TERRITOIRE



# URBANISME

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 314

✉ urbanisme@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 5  
Agent(s) : 10

## CHIFFRES CLÉS

RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES	1.686
PERMIS D'URBANISME	818
VÉRIFICATION DE LÉGALITÉ	
DE LOGEMENTS	344
COURRIERS EXPÉDIÉS	5.835

138

## MISSIONS PERMANENTES

### AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

La conseillère en aménagement du territoire remplit les missions suivantes :

- Principale : Aménagement stratégique et opérationnel ;
- Connexe : instruction de permis ;
- Accueil et information du public (informations générales, avis sur les avant-projets (en lien ou non avec le schéma de structure communal), informations sur les procédures administratives, ...

#### Dossiers traités :

- Schéma de structure communal (présentation au comité de direction, aux journalistes médias, à la CCATM ; organisation de l'enquête publique ; préparation d'une séance spéciale du collège communal ; préparation de la décision du conseil communal adoptée le 27 novembre 2017 ; démarches administratives connexes ;
- R.U.E. Château Beaugard ;
- R.U.E. ZACC MOREL ;
- Masterplan du parc périurbain de l'Orient ;
- PCAR DESOBRY ;
- ZACC Plaine des Manœuvres ;
- Hall polyvalent de Templeuve ;
- Adhésion Parc Naturel des Plaines de l'Escaut (PNPE) ;
- Tournai Ouest 3 ;
- Plan lumière ;
- Réaffectation site ALC/Dorcas ;
- R.U.E. ZACC Froidmont ;
- Passages à niveau ;
- Passerelle de l'Arche ;

- Plan de développement urbain (PDU) ;
- Quartiers Centre-Ville/construction d'une méthodologie d'identification.

### ACCUEIL AU PUBLIC

- Toutes les matinées (pour deux agents) ;
- Les lundis soir (20 h) ;
- Les mercredis et vendredis après-midi.

Demandes d'informations diverses sur les modalités de constructions, transformations, explications des dossiers soumis à l'enquête publique, conflits de voisinage, ...). Il faut plus ou moins compter sur 3 à 4 personnes de l'heure en moyenne. Vérification des dossiers de primes à l'embellissement des façades ou à la réhabilitation d'immeuble (Région wallonne), en moyenne, 5 par semaine. Remplissage des cases réservées à l'administration communale (classements, nécessité de permis, bâtiment répertorié,...

Accueil du public en parallèle de l'expédition du courrier du service.

Réception des communications téléphoniques, par tous les agents et fourniture des renseignements sollicités : tous les jours de 8 heures à 17 heures.

### GESTION DES DOSSIERS – ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE (URBANISME – ENVIRONNEMENT – LOGEMENT)

Gestion, suivi administratif et technique des dossiers de permis d'urbanisme, environnement, déclarations, lettres de notaire, certificats d'urbanisme, divisions, permis d'implantation commerciale, des infractions, des arrêtés d'inhabitabilité, de la salubrité des logements.

Le suivi du dossier démarre dès l'analyse des avant-projets ou des rendez-vous préalables et se



poursuit jusqu'à la décision finale (et d'un éventuel recours tant par le demandeur que par des tiers).

Vérification de la complétude des dossiers, gestion des accusés de réception, des droits constatés, des enquêtes publiques (en partenariat avec les ouvriers communaux pour l'affichage (environ 400 affichages par an), gestion des avis techniques et administratifs (IPALLE, zone de secours, agriculture, ...). Gestion et suivi des réclamations (avec analyse juridique, technique et administrative de celles-ci – parfois en lien avec le service juridique).

Gestion des archives du service sur les 10-15 dernières années (puis rétrocédées au service archives).

### INFORMATISATION

Le service a continué son informatisation. Le service est passé de 120 dossiers en retard en février 2016 à environ 75 en mai 2017, le retard est actuellement résorbé.

### ACCUEIL DE DEUX EMPLOYÉS

Suite à l'engagement de deux agents en 2017, la formation et un accompagnement ont été mis en place.

### FORMATIONS DES AGENTS COMMUNAUX

Participation aux réunions thématiques de l'Union des Villes et Communes de Wallonie (ou autres).

Participation à la commission d'aménagement du territoire de l'Union des Villes et Communes de Wallonie (adoption du code du développement territorial).

Participation aux formations subsidiées pour la conseillère en aménagement du territoire.

Participation de certains agents aux formations obligatoires (RGB).

Participation aux colloques de l'ABEFDATU (association belge francophone du droit de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme).

### ADOPTION DU CODE DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

L'entrée en vigueur au 1er juin 2017 du CoDT a été un véritable challenge pour le service.

L'adoption de délais de rigueur doit être gérée de façon continue. Le service a dû s'organiser pour gérer les flux des dossiers.

L'informatisation et l'engagement de deux agents a permis de résorber le retard et permet de gérer les délais de rigueur.

### SECRÉTARIAT DE LA COMMISSION COMMUNALE D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA MOBILITÉ

Ordre du jour à examiner, convocations aux réunions, participation aux réunions mensuelles de 2 agents du service (voire plus), établissement du procès-verbal de la réunion et diffusion de celui-ci.

Examen des dossiers soumis à la CCATM par la responsable du service.

### ENQUÊTE PUBLIQUE

La moitié des dossiers de permis d'urbanisme sont soumis à des mesures de publicité (soit enquête publique soit annonce de projet). La totalité des permis d'environnement et des permis uniques le sont.

Il faut compter qu'un tiers des permis soumis à des mesures de publicité (permis d'urbanisme, permis





d'urbanisation, permis d'environnement, permis unique) suscite le déplacement d'opposants à la clôture d'enquête publique et/ou des réclamations.

Avec l'adoption du CoDT, le nombre d'enquête a diminué à partir de juin 2017 vu la modalité d'annonce de projet pour certains type de dossiers (en écart à des documents ayant acquis une valeur indicative).

## DIVERS

Gestion des crédits à l'ordinaire du service (interventions financières immeubles répertoriés, jetons de présence à la CCATM,... )

Gestion de la boîte email du service urbanisme.

## PATRIMOINE

La fonction de conseiller en patrimoine a été créée en 2016 au sein du service de l'urbanisme. Elle comprend principalement un volet administratif d'analyse, d'avis et d'accompagnement des demandes de permis d'urbanisme ayant un impact sur les bâtiments classés, répertoriés et/ou d'intérêt patrimonial. Ce rôle d'étude et de conseil (restauration, aménagements, affectations) et de suivi s'étend aussi aux bâtiments appartenant à la Commune et aux différents projets transversaux ayant un impact patrimonial.



## RAPPORT D'ACTIVITÉS

URBANISME	
Dossier conseil communal	8
Dossier collège communal	874
Courriers expédiés (la majeure partie en recommandé)	5.835
Gestion des avant-projets (rendez-vous)	+/-370
Permis d'urbanisme	409
Permis d'urbanisme CWATUP	243
Permis d'urbanisme CoDT	166
Certificat d'urbanisme n°2	2
Demandes diverses (avant-projet, avis patrimonial, ...)	332
Division de terrain	42
Recours au Conseil d'Etat sur permis d'urbanisme	4
PERMIS COMMERCIAUX	
Permis intégrés commerciaux	11
PERMIS D'ENVIRONNEMENT	
Permis unique de classe 1	5
Permis unique de classe 2	17
Permis d'environnement de classe 1	0
Permis d'environnement de classe 2 + articles 65	37
Déclaration environnementale de classe 3	258
Permis unique – permis d'environnement avec étude d'incidences sur l'environnement	5





Article 60 (changement d'exploitant)	20
Commerce d'animaux	1
Détention et vente de feux d'artifice ou poudre	1
Dossier d'assainissement	1
Recours sur permis d'environnement/permis unique.	4
Participation et secrétariat de comités de suivi de permis d'environnement et / ou unique (en soirée)	4
Participation à des réunions d'information préalables dans le cadre d'une étude d'incidence sur l'environnement (en soirée)	8
Information et aide aux demandeurs de permis et / ou déclarations (réunions/semaines)	+/-5
Réunions en interne ou en externe pour des dossiers environnementaux	+/- 30
<b>INFORMATIONS NOTARIALES</b>	
Renseignements urbanistiques (lettres aux Notaires)	1.686
<b>LOGEMENTS – SALUBRITÉ - INFRACTIONS</b>	
Arrêtés d'inhabilité	7
Levée d'arrêté	7
Procès-verbaux d'infraction	4
Vérifications de légalité de logements	344
Suivi de dossier de régularisation de logements (suite à la vérification de légalité)	107
Visites sur places relatives aux infractions et/ou à la salubrité des logements (déplacement/jour)	+/- 5
<b>PATRIMOINE</b>	
Certificat de Patrimoine suivis en 2017	15





Réunions relatives au certificat de patrimoine	21
Visites de bâtiments, réunion et avis rendus au sein du service (en dehors des biens classés et des certificats de patrimoine)	94
Ouverture de dossier « petit patrimoine populaire wallon »	8
Ouverture de dossiers d'archéologie	10
Participation ou organisation de réunions sur des dossiers transversaux : plan lumière, journées du patrimoine, vidéosurveillance urbaine, signalétique urbaine, comité de gestion UNESCO, Tournai Smart Center, passerelle de l'arche, plateforme multimodale, Tournai Map 3D, caves médiévales de Tournai...)	16
Participation passive à des colloques, formations ou visites guidées	12
Participation active à des colloques, formations ou visites guidées	7
Publication (guide pour l'embellissement des façades, Tournai info)	3
Participation à des jurys	2
Demande diverses et avis écrits sur demande de permis	77
Participation à des séances du collège - conseil	1
Recherches en archives	6
<b>CCATM</b>	
Nombre de réunion en 2017	12
Nombre de dossiers soumis à la CCATM	127
<b>DIVERS</b>	
Permis de modification à la voirie communale (application du décret voiries)	1
Acte de servitude de non modificandi	0
Dossier du Gouvernement wallon (enquête publique à réaliser)	0
Gestion de la boîte email du service (nombre de emails)	+/-1.000



# INDICATEUR EXPERT COMMUNAL ATTACHÉ AU SERVICE URBANISME

Rue Saint-Martin 52  
Rue du Château 49  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 333 422

✉ [indicateur.expert@tournai.be](mailto:indicateur.expert@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0  
Agent(s) : 1

## CHIFFRES CLÉS

ENCODAGE DE PERMIS	656
RAPPORTS À DESTINATION DU SERVICE LOGEMENT	39

144

## MISSIONS PERMANENTES

Révision des revenus cadastraux : envoi/réception de courriers et déclaration de travaux sur certains immeubles.

Introduction dans URBAIN des permis octroyés par la commune.

Assurer la circulation des informations entre le cadastre et la commune (dans les deux sens) :

- Échange de plans ;
- Réponse aux emails des services de la Ville (urbanisme, logement, juridique,...) sur les droits des immeubles et leurs historiques de situation ou autre.

Visites d'immeubles selon les besoins et nécessités de l'administration du cadastre.

Rédaction de divers rapports.

Information des contribuables/propriétaires au besoin.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Modifications des revenus cadastraux sur les immeubles ordinaires : divers éléments apportés sur ces dossiers et pour l'entité sur les maisons, appartements, résidence à appartements, maisons de commerce, fermes, ...

Modifications des revenus cadastraux sur les bâtiments exceptionnels ou industriels.

Rapports pour le service logement : 39 rapports pour le service logements afin d'informer ce service sur la situation cadastrale de certains immeubles.

Encodage dans l'application Fédérale URBAIN :

- 160 constatations personnelles ;
- 496 permis délivrés par la Commune (PU, PEU, DU,...).

# LOGEMENT

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 326  
(immeubles inoccupés)  
+32 (0)69 332 422  
(permis de location)

✉ logement.salubrite@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 2

## CHIFFRES CLÉS

DOSSIERS LOGEMENTS INOCCUPÉS	198
DOSSIERS SITES D'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE DÉSAFFECTÉS	67
DOSSIERS ARRÊTÉS D'INHABITABILITÉ	56

PERMIS DE LOCATION VALIDES :	
513 LOGEMENTS INDIVIDUELS	
389 LOGEMENTS COLLECTIFS	902

CHAMBRES À DESTINATION D'ÉTUDIANTS TAXÉES, SOUMISES OU NON AU PERMIS DE LOCATION	748
--	-----

145

# MISSIONS PERMANENTES

## CONTRÔLES DE CONFORMITÉ ET SUIVI DES INFRACTIONS

Contrôles de conformité en matière permis de location et condition de conformité requise en matière d'urbanisme.

A la demande de domiciliation, contrôles croisés donnés en vue d'établir une situation de conformité de droit en regard des constats de terrain : vérifications du registre national, nombre de logements domiciliés, répartition dans l'immeuble et recherche historique des dates de création des logements, correspondance avec les renseignements cadastraux et historique de constats de travaux ou changement de propriétaire, détection des logements non domiciliés kots (ou affectation gîtes), plans d'archives des permis d'urbanisme, consultation de la Zone de secours (historique des rapports s'ils existent), visualisation du gabarit de l'immeuble depuis le domaine public (street view) permettant l'évaluation de la distribution des logements, de l'éventualité d'une infraction en matière de permis de location (éventuellement couplée à une infraction d'urbanisme), de présumer d'éventuelles difficultés en matière de prévention incendie de logements, notamment pour des logements difficilement évacuables situés en zone arrière, enclavés, sous combles, petits logements présumés.

Retour d'information au service des domiciliations en vue d'une domiciliation provisoire dans les logements infractionnels, ainsi qu'à la levée de l'infraction, de la configuration conforme et exacte de l'immeuble.

Encodage des conclusions et pièces dans la base de données URBAN, dossiers Info logement.

Signification des infractions présumées en matière

de permis de location, aux propriétaires.

Correspondances, entretiens avec les propriétaires : réception des justificatifs, actes notariés.

Entretiens sur plans, signification des options envisageables visant la levée de l'infraction.

Engagement des poursuites des infractions, initiation des procédures adaptées, visant l'application des sanctions prévues par le Code wallon du logement et de l'habitat durable, jusqu'à l'arrêté d'inhabitabilité, poursuivie par le service contentieux-logement.

Procédures de suivi des rapports de salubrité transmis par le SPW (visites programmées à la demande de locataires ou du service logement) : évaluation des procédures adéquates après contrôles des domiciliations, cadastre, consultation permis d'urbanisme/archives : courriers d'infraction permis de location, permis d'urbanisme, rappels, procédures d'arrêtés, demande de rapport incendie, demande de rapport de police..

Renseignements aux locataires et propriétaires ou emails relatifs à salubrité logement (problèmes de salubrité, de voisinage, renseignements permis de location-permis d'urbanisme, litiges propriétaires-locataires, accès logement public).

Suivi des rapports de police, contrôle des rapports émis par la Zone de secours, suivant avis, remarques et délais de mise en conformité éventuels, demandes du service contentieux, rapports du cadastre.

## PROCÉDURES PRÉALABLES À LA NOTIFICATION DES ARRÊTÉS D'INHABITABILITÉ (SALUBRITÉ-SÉCURITÉ)

En l'absence de réactivité des propriétaires concernés concernant des infractions et/ou fonction de la gravité de la situation : enclenchement d'une procédure d'arrêté d'inhabitabilité, sur base de la salubrité (prioritairement), ou de la sécurité :

Sollicitation motivée de visite de salubrité adressée au service salubrité logement du SPW en vue d'initier une procédure basée sur la salubrité, constitution d'un dossier contentieux : fourniture des données probantes, infractions constatées, historique des courriers et rapports, rapports de police, incendie...

Sollicitation d'une visite conjointe de prévention incendie le cas échéant.

Détermination des procédures à mettre en œuvre à la réception des conclusions de salubrité (arrêté sur base de la salubrité ou sécurité et transmission au service contentieux).

Participation éventuelle aux auditions prévues à la notification du projet d'arrêté (si procédure Code wallon du logement et de l'habitat durable), énoncé des mesures et procédures envisageables pour lever la situation infractionnelle.

Renseignement du suivi des arrêtés et notification des intentions quant au devenir du bâtiment auprès du service des affaires administratives et sociales (domiciliations), agents de quartier, SAIS, CPAS, recenseur logement inoccupés, courriers.

Entretiens avec architectes/maîtres d'ouvrages concernant les travaux de réduction du nombre de logements/mise en conformité en vue d'une levée de l'arrêté (collaboration urbanisme/logement),

correspondance, procédures d'instruction permis de location-conformité incendie.

## PERMIS DE LOCATION

Instruction administrative des permis de location, collecte des rapports des enquêteurs privés/incendie/cadastre, tenue des dossiers, rédaction des décisions collèges, courriers aux propriétaires et SPW, tenue de la base de données, renseignements.

Courriers d'infraction, permis de location et urbanisme.

## IMMEUBLES INOCCUPÉS

Mise en œuvre des procédures en vue de l'application de la taxe sur les immeubles inoccupés (SAED de superficie inférieure à 1.000m<sup>2</sup>, logements ainsi que secondes résidences), repérage visuel sur site et vérifications administratives, rédaction des constats et courriers de notification aux propriétaires, réception des courriers et justificatifs, gestion de la procédure et établissement des constats dans les délais prévus par le Code Wallon du Logement, mise à jour de la base de données.

Encodage des arrêtés d'inhabitabilité, et planification des visites de contrôle par le service salubrité jusqu'à levée. Rapport et suivi photographique de l'évolution des travaux.

## RENSEIGNEMENT AU SERVICE TAXES

Réception de l'argumentation, contrôles et avis sur les situations contestées et recours introduits par les propriétaires enrôlés dans le cadre de la taxe sur les immeubles inoccupés et sur les logements loués-meublés.





## ANCRAGE COMMUNAL DU LOGEMENT

- Élaboration administrative des ancrages communaux du Logement/Opérateurs/Collège et Conseil communaux ;
- Mise à jour des états d'avancements des projets subventionnés par les ancrages communaux du logement (SLSP Logis tournaisien, AIS Tournai-Logement, CPAS et opérateurs reconnus par le Code) ;
- Tenue de l'inventaire du logement public ;
- Tenue de l'état d'avancement des projets d'ancrages communaux en cours d'étude et de travaux.

## PARTICIPATION AUX RÉUNIONS DE LA MAISON DE L'HABITAT

- Définition des missions communales, entrevue des collaborations avec les opérateurs en matière de logement et partenaires dans le cadre des procédures et du développement de la politique communale du logement.

# ENVIRONNEMENT

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 237

✉ environnement@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 1

## MISSIONS PERMANENTES

### 1.1. ENVIRONNEMENT

#### 1.1.1. BIODIVERSITÉ

Mise en œuvre du plan communal de développement de la nature :

- Animation des réunions du comité d'accompagnement ;
- Mise en œuvre et suivi de projets ;
- Suivi des appels à projets type semaine de l'arbre, plan Maya, biodibap, Prim'vert, un arbre pour la WAPI, transition écologique, ...

#### 1.1.2. CREL

- Partenariat avec le CREL dans la mise en œuvre de projets liés à l'eau sur le territoire tournaisien ;
- Suivi administratif ;
- Participation aux différents comités techniques et à l'assemblée générale ;
- Gestion conjointe avec le service espaces verts des plantes invasives (plan berce).

#### 1.1.3. CODE DE L'ENVIRONNEMENT

- Suivi administratif des procédures d'enquêtes liées au code de l'eau et sur les plans et projets liés à l'environnement, conformément aux obligations d'information du public définies dans le code de l'environnement ;
- Remise d'avis sur différents projets pouvant avoir une incidence sur l'environnement.

### 1.2. PROGRAMME COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT RURAL (PCDR)

Mise en œuvre du programme et suivi administratif :

- Animation des réunions de la commission locale de développement rural (CLDR) ;
- Suivi administratif des conventions-exécutions :
  - Convention-exécution n°1 : aménagement du centre et de la traversée de Willemeau ;
  - Convention-exécution n°2 : aménagement de la place de Templeuve ;
  - Convention-exécution n°3 : création d'une maison de village à Thimougies ;
  - Convention-exécution n°4 (en cours de sollicitation) : aménagement du Mont-Saint-Aubert (projet inscrit dans le cadre du master-plan pour le développement touristique de la partie sommitale du mont – subvention FEADER).
- Suivi administratif du projet de construction d'un moulin à vent à Thimougies (subside CGT) ;
- Dossiers préparatoires en vue d'une sollicitation en convention (maison de village à Lamain, aire de jeu à Vezon) ;
- Entrées de villages – Béclers ;
- Chemins et sentiers.

### 1.3. AGRICULTURE

- Constats de dégâts aux cultures ;
- Suivi des dossiers pour le Fonds des calamités ;
- Lutte contre les inondations par ruissellement agricoles en collaboration avec la cellule GISER et le PNPE (convention Variane) ;
- Suivi des projets d'aménagement de ZIT en zone de remembrement foncier rural.





## 1.4. DÉCHETS

- Statistiques de production et de collecte des déchets ; différents formulaires à introduire auprès du Service public de Wallonie (enquête FEDEM, coût vérité) ;
- Distribution des sacs bleus auprès des écoles et bâtiments publics ;
- Suivi des demandes d'installation ou de déplacement des bulles à verre ;
- Suivi des demandes de convention pour les bulles à textiles.

## 1.5. PETIT PATRIMOINE

- Dossiers de restauration du petit patrimoine.

# RAPPORT D'ACTIVITÉS

## 2.1. ENVIRONNEMENT

### 2.1.1. BIODIVERSITÉ

#### 2.1.1.1. UN ARBRE POUR LA WAPI

Lancement de l'appel à projets pour la plantation d'arbres et arbustes indigènes en Wallonie picarde avec, pour l'année 2017 participation aux réunions du comité d'accompagnement :

- Plantations
  - 44 fiches de plantation encodées sur la carte collaborative, soit 15.520 arbres plantés et encodés ;
  - 15 particuliers, 6 collectifs ou associations, 1 entreprise, 1 intercommunale et 3 groupes scolaires y ont participé.
- L'appel à projet
  - 32 candidats planteurs sur Tournai avec 15 visites d'accompagnement réalisées ;
  - Résultat de l'appel à projet citoyen (prévisions de plantation) : 780 mètres de haies, 90 arbres

en alignements, 93 arbres fruitiers.

#### 2.1.1.2. SEMAINE DE L'ARBRE : APPEL À PROJET ET DISTRIBUTION D'ARBRES INDIGÈNES

- Distribution de plus de 4.500 plantes indigènes auprès des particuliers le dimanche 26 novembre (subvention obtenue par la Région) ;
- Plantation d'une haie de viornes obiers le long du talus de la plaine de la Dondaine avec les enfants de l'école communale de Vaulx le vendredi 24 novembre ;
- Plantation de fruitiers à la pépinière avec le collectif Incredible edible le jeudi 23 novembre.

#### 2.1.1.3. APPEL À PROJET « PRIM'VERT » : SUBVENTION OBTENUE

- Pour l'aménagement d'un jardin des naissances au cœur de la friche boisée communale située entre les fours à chaux Saint-André à Chercq et le Vin't d'Bisse avec plantation chaque année d'un arbre symbolisant les naissances de l'année. Plantation organisée le dimanche 27 novembre à l'occasion de la semaine de l'arbre avec réunion d'information préalable le 8 octobre ;
- Pour l'aménagement d'une partie du parc du Vin't d'Bisse en jardin au naturel et nourricier (espace agrémenté de plantes comestibles) en collaboration avec la fondation FaMaWiwi.

#### 2.1.1.4. APPEL À PROJET BIODIBAP POUR L'AMÉNAGEMENT DES BÂTIMENTS ET ESPACES PUBLICS EN FAVEUR DE LA BIODIVERSITÉ

- Dépôt d'un projet d'aménagement des espaces verts de l'îlot Madame (Technicité) en jardin comestible.





### 2.1.1.5. PARC DES DOMINICAINES À FROYENNES

- Poursuite de l'aménagement du jardin naturel en marge du verger communal avec la plantation de fruitiers et de plantes comestibles, installation des bacs potagers, pose de clôtures...

### 2.1.1.6. LUTTE CONTRE LES ESPÈCES INVASIVES

- Intervention de la cellule régionale de lutte contre les espèces invasives sur un foyer important de berces à Mourcourt, rue du Château dans le cadre du plan wallon de lutte contre la berce du Caucase ;
- Suivi de lutte en partenariat avec le CREL et le service espaces verts des foyers invasifs de berces du caucase, encodage dans la base de données régionale ;
- Constatation de dégâts liés à la présence de lapins ou lièvres dans le cimetière de Blandain ;
- Intervention pour la destruction d'un nid de frelon asiatique rue de la Borgnette et distribution le 21 septembre d'un toutes-boîtes à la rue Saint-Eleuthère suite au signalement de sa présence.

### SÉANCES D'INFORMATION ET DE DÉCOUVERTE

- Réunion publique d'information sur le frelon asiatique le 20 juillet 2017 en partenariat avec la section apicole du tournaisis et le Centre de Recherche agronomique wallon (CRAW) ;
- Nuit de la chauve-souris à la carrière de l'Orient le 2 septembre.

### 2.1.2. CREL

Participation aux différentes assemblées générales et groupes de travail :

- CA du 27 avril ;
- CA du 10 octobre ;
- CA du 12 décembre ;
- Exposition photographique et pédagogique permanente « de l'autre côté du miroir » conçue par le contrat de rivière Escaut-Lys (CREL) sur le site de l'Orient en collaboration avec le service environnement et le service des piscines ;
- Prospections pour l'installation de panneaux reprenant le nom des cours d'eau sur les ouvrages permettant de les franchir (5 panneaux le long du rieu de Barges dans un premier temps) ;
- Prospections pour la restauration de sources ;
- Participation au groupe de réflexion portant sur le projet de réserve de biosphère sur la Vallée du Haut Escaut ;
- Restauration des berges du rieu de la fontaine Saint-Eloi.

### 2.1.3. PNPE

Projet d'adhésion de la Ville de Tournai au Parc naturel :

- De mars à septembre : 15 réunions de mobilisation citoyenne et 30 demi-journées de visite de villages organisées par le parc naturel ;
- 27 octobre : clôture de la phase de mobilisation citoyenne ;
- approbation du dossier de proposition motivée par les différents conseils communaux, le Conseil provincial et les AG du PNPE et d'IDETA de novembre à décembre.





#### 2.1.4. CODE DE L'ENVIRONNEMENT

- Enquête publique avec clôture d'enquête le 27 mars relative au projet Naquia concernant des travaux de construction de l'extension d'un bassin et dédoublement du pertuis sous la voirie au niveau du hameau des Quénoque sur le cours d'eau de catégorie B, le Plat Rieu, suite à une réunion d'information préalable réalisée le 10 octobre 2016 ;
- Enquête publique relative au deuxième programme wallon de réduction des pesticides couvrant la période 2018-2022 faisant suite au premier programme wallon de réduction des pesticides réalisé en 2013 ;
- Enquête publique et demande d'avis du conseil communal en sa séance du 3 mai 2017 avec clôture d'enquête le 25 avril pour la mise dans le domaine public de parcelles agricoles reprises dans le périmètre du remembrement Rumes-Brunehaut pour l'aménagement de deux zones d'immersion temporaire éco-intégrées à créer pour lutter contre les inondations dans le village de Willemeau, l'une étant située à la rue du Pèlerin à Taintignies et l'autre à la rue de la Maladerie à Willemeau ;
- Réunion d'information le 8 mai 2017 portant sur le projet de modification du point d'origine du cours d'eau non navigable de 3ème catégorie « rieu du Dorenet », repris à l'atlas des cours d'eau non navigables de Blandain, dans la zone d'activité économique de Tournai ouest 3 ;
- Enquête publique avec clôture d'enquête le 21 août portant sur la demande de modification du point d'origine du cours d'eau non navigable de 3e catégorie « Rieu du Dorenet », repris à l'atlas des cours d'eau non navigables de Blandain, dans la zone d'activité économique de Tournai Ouest 3 (suite à la réunion d'information du 8 mai 2017) ;
- Enquête publique et avis avec clôture d'enquête le 22 juin sur le Plan wallon des déchets-

ressources (PWD-R). Réunion d'information organisée à Ipalle le 24 août.

#### 2.2. PROGRAMME COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT RURAL (PCDR)

##### PLACE DE WILLEMEAU CONVENTION-EXÉCUTION N°1

- Réception définitive le 17 janvier 2017.

##### PLACE DE TEMPLEUVE CONVENTION-EXÉCUTION N°2

- Dépôt du dossier d'exécution.

##### MAISON DE VILLAGE DE THIMOUGIES – CONVENTION-EXÉCUTION N°3

- 10 janvier 2017 : réunion publique d'information avec intervention de la FRW sur le thème « La maison de village en Wallonie » à l'initiative de l'ASBL Moulin à van ;
- Dépôt de l'avant-projet définitif.

##### MOULIN DE THIMOUGIES

- Dépôt du projet définitif ;
- Demande de permis d'urbanisme.

##### MONT-SAINT-AUBERT – CONVENTION- EXÉCUTION N°4

- Réalisation par l'Agence intercommunale de développement IDETA d'un masterplan portant sur la mise en place d'une stratégie de développement touristique globale pour le Mont-Saint-Aubert ;
- Arrêté ministériel du 12 juillet 2017 relatif à l'octroi à la Ville de Tournai d'une subvention dans le cadre du programme wallon de développement rural 2014-2020 ;





- Sollicitation d'une convention-exécution pour un co-financement ;
- Commande d'une étude endoscopique de l'état du réseau d'égouttage par l'Intercommunale de gestion de l'environnement (IPALLE).

### MAISON DE VILLAGE À LAMAIN

Analyse de faisabilité.

### CHEMINS ET SENTIERS

- Remise d'avis sur divers chemins et sentiers ;
- Création d'un cheminement piéton reliant l'Institut Saint-Luc au centre-ville en partenariat avec l'école et l'Intercommunale Ipalle. Réception des travaux le 13 février 2017 ;
- Création d'un groupe de travail « chemin et sentiers ».

### 2.3. AGRICULTURE ET INONDATIONS

- Analyse des problématiques d'inondation sur le secteur de Vezon. Organisation et animation de réunions de concertation avec les agriculteurs du secteur sur base du rapport d'expertise transmis par la cellule GISER (Gestion intégrée Sol – Erosion – Ruissellement) proposant une série de mesures destinées à limiter le ruissellement et les coulées de boues. Partenariat avec le Parc naturel des Plaines de l'Escaut dans le cadre de la convention VARIANE ;
- Suivi du projet relatif à la création de deux zones d'immersion temporaire sur Taintignies et Willemeau. Travaux débutés en novembre 2017 ;
- Participation au Comité de suivi de l'étude hydromorphologique menée par la Province dans le cadre du plan NAQIA sur les rieux de Warchin et d'Amour.

Constats de dégâts aux cultures relatifs à des parcelles sises sur l'entité :

- Transfert des dossiers des exploitants sinistrés suite aux inondations de 2016 pour reconnaissance auprès du Fonds des Calamités (117 constats de dégâts aux cultures réalisés en 2016) ;
- En raison de la sécheresse sévère en 2017, 830 parcelles ont été constatées sur le territoire de l'entité dont 31 ont nécessité un second passage (97 constats de dégâts aux cultures réalisés en 2017).

### 2.4. DÉCHETS

- Introduction de la taxe de la collecte sélective statistique des déchets 2016 – Enquête de la Fédération des Minerais, Minéraux Industriels et Métaux (FEDEM) ;
- Rapport relatif au Coût-vérité réel 2016 ;
- Rapport relatif au Coût-vérité budget 2018 ;
- Document à annexer aux taxes DETI -PHP exercice 2017 ;
- Participation aux Comités techniques les 2 mai et 29 août 2017 ;
- Distribution des calendriers de collecte des papier/cartons et PMC ;
- Suivi de la vente des sacs bleus auprès des écoles et bâtiments publics ;
- Statistiques de la collecte issue des bulles à verres ;
- Statistiques de la collecte des textiles ménagers ;
- Statistiques des déchets issus des bâtiments publics ;
- Suivi du nettoyage des bulles à verre auprès du gestionnaire ;
-





- Suivi des plaintes de la collecte sélective des PMC et papiers cartons avec l'Intercommunale IPALLE ;
- Certificat de bonne exécution pour les services effectués par la société Cogetrina Dufour ;
- Surveillance, traitement des plaintes et avertissement aux infractions relatives aux collectes de vêtements non-autorisées en collaboration avec le Service Contentieux ;
- Contacts avec les différents intervenants de la gestion des déchets (IPALLE, Dufour, Vanheede, Terre, ...) ;
- Suivi des demandes de renseignements et/ou plaintes de la population au niveau des différentes collectes, dépôts sauvages, problèmes de propreté publique, ... en collaboration avec les agents constateurs et la Police de l'Environnement ;
- Relais pour la publication de l'information relative aux différentes campagnes de l'Intercommunale IPALLE et de différents organismes du secteur ;
- Projet d'installation par l'intercommunale de Wallonie picarde active dans la collecte et la gestion des déchets ménagers et dans le traitement des eaux usées (IPALLE) de compostières près de la place Émile Delpierre à Kain ;
- Candidature au projet Commune zéro déchet ;
- Accord de la Ville de Tournai pour l'octroi d'un subside à l'acquisition de matériel de compostage par les particuliers ;
- Renouvellement de la convention relative à la collecte des déchets textiles de l'ASBL Terre sur le territoire de l'entité tournaise ;
- Déplacement des bulles à verre et textiles usagers sises sur le parking de l'ancien établissement CHEZ LEON à Froyennes vers le petit parking situé à la chaussée du Pont Royal à Froyennes ;

- Projet d'implantation de 10 containers enterrés destinés à la collecte et la séparation de la fraction organique (FFOM) des ordures ménagères (OMB) en points d'apport volontaire.

## 2.5. PETIT PATRIMOINE

Valorisation des entrées de village :

- Réunions citoyennes animées par les écrivains publics (PAC Wallonie Picarde) pour l'élaboration d'un cahier des charges pour la réalisation d'une œuvre symbolisant le village. Un recueil qui sera édité en 2018 synthétisera les différents témoignages des participants ;
- Restauration de la stèle dédiée à René Quiévreux de l'armée secrète à Maulde.

Demande de subsides auprès de l'AWAP pour la restauration :

- Des pigeonniers du jardin de la Reine ;
- Du buste du Roi Albert Ier et du monument dédié à la Reine Elisabeth ;
- Du calvaire de Froyennes ;
- De la chapelle du calvaire à Willemeau.

## 2.6. DIVERS

Participation à la rédaction du Tournai Info.

# ÉNERGIE ENVIRONNEMENT DURABLE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 434

✉ [conseiller.energie@tournai.be](mailto:conseiller.energie@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 0

## CHIFFRES CLÉS

DOSSIERS DE DEMANDE  
DE SUBVENTION UREBA

13

154

## MISSIONS PERMANENTES

### ÉCONOMIES D'ÉNERGIE

- Mise à jour de la comptabilité énergétique des points de fourniture (électricité, gaz naturel et mazout de chauffage) de l'administration communale ;
- Réalisation et transmission des tableaux récapitulatifs de consommation d'électricité et de gaz naturel en vue de l'exonération de la redevance de voirie pour les points de fournitures de l'administration communale ;
- Suivi du fonctionnement des dix centrales solaires photovoltaïques (puissance totale de 95 kWc), encodage des index de production sur l'extranet de la CWaPE et négociation des certificats verts octroyés.

### PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS (PEB)

- Contrôle des formulaires de déclaration PEB des demandes de permis d'urbanisme ;
- Procédures de contrôle de la réglementation PEB pour les demandes de permis d'urbanisme (constructions neuves et rénovations simples) ;
- Conseils aux architectes et aux maîtres d'ouvrages concernant le respect des nouvelles normes PEB lors de l'élaboration des demandes de permis d'urbanisme.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### ÉCONOMIES D'ÉNERGIE

- Réalisation de treize dossiers de demande de subventions UREBA pour investissements économiseurs d'énergie (remplacements de chaudières et de menuiseries extérieures) ;

- Réalisation du cadastre énergétique des bâtiments des implantations scolaires ;
- Suivi du marché d'installation et du fonctionnement des bornes de rechargement pour véhicules électriques ;
- Participation aux réunions de Certificat de Patrimoine relative au remplacement des menuiseries extérieures des bâtiments du site de l'Hôtel de Ville ;
- Participation au projet de rénovation des régulations des chaufferies de l'Hôtel de Ville ;
- Participation à l'actualisation du Plan de gestion 2016-2020 dans le cadre de l'Axe 3 : Une stratégie pour réduire les consommations et les coûts de l'énergie ;
- Suivi du marché de raccordement électrique direct au réseau des bornes électriques d'accès au Quartier Cathédral ;
- Organisation du premier Comité d'accompagnement du Guichet de l'Énergie de Tournai ;
- Participation aux réunions techniques de préparation des illuminations de Noël en ville ;
- Réflexion sur une formule de contrat de performance énergétique pour la rénovation de bâtiments communaux ;
- Initiation d'un marché relatif à un audit énergétique de l'aile Urbanisme – Patrimoine de l'Hôtel de Ville.

### PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS (PEB)

- Participation au Comité d'accompagnement du projet de rénovation et d'extension du Musée des Beaux-Arts de Tournai ;
- Participation au Comité d'accompagnement d'avant projet de construction de la Maison de Village de Thimougies ;





- Participation au Comité d'accompagnement d'avant projet de rénovation et extension des bâtiments du Service Espaces Verts à Rumillies ;
- Analyse énergétique des offres du marché de rénovation du bâtiment de Tournai-Expo ;

### CONVENTION DES MAIRES

- Participation au groupe de travail « Wallonie Picarde Énergie Positive » relatif à la rédaction et au suivi du Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable (PAED) ;
- Visite de l'entreprise POCHECO à Forest-sur-Marque (actions et engagements développement durable de l'entreprise).

### FORMATIONS SUIVIES PAR LE CONSEILLER EN ÉNERGIE

- Formation interuniversitaire en Management des pouvoirs locaux ;
- Journées de formation continuée des conseillers en énergie de Wallonie :
  - Technologies de chaleur renouvelable – communiquer et convaincre avec confiance ;
  - Le CoDT et la PEB – présenter avec impact ;
  - Systèmes : régulation et exigences – opération Rénov'Énergie à Gembloux.
- Présentation de la stratégie Wallonne de rénovation énergétique à long terme des bâtiments ;
- Journée d'étude : évolution de la réglementation PEB et des contrôles ;
- Séminaire « CNG, opportunités du gaz naturel comprimé comme carburant alternatif » ;
- Séminaire sur « Le rôle et l'action du Responsable énergie, clé de voûte de vos prochaines mesures d'économie d'énergie » ;
- Séminaire « Digital Energy & Smart Buildings » ;

- Conférence « Capteurs, compteurs communicants et/ou intelligents et smart grids dans les domaines de l'énergie et de l'environnement » ;
- Conférence sur la thématique des Smart cities en présence de Monsieur Maros SEFCOVIC, Vice Président de la Commission européenne en charge de l'Union de l'énergie ;
- Conférence climat – L'Eurométropole Lille-Kortrijk-Tournai s'engage en faveur du climat en écho à la COP23 ! ;
- Formation sur le compostage en entreprise.

### PROGRAMME GAZENBOIS

- Suivi du fonctionnement de la centrale de cogénération et de ses performances ;
- Organisation de la dernière récolte de taillis de saules à très courte rotation (TtCR) ;
- Suivi de l'avenant relatif au rachat de la dernière récolte de taillis de saules à très courte rotation avec l'exploitant de la centrale de cogénération ;
- Suivi du marché de services ayant pour objet la remise en état des parcelles de culture de taillis de saules à très courte rotation (TtCR) par gyrobroyage en profondeur ;
- Refacturation des prestations de fourniture d'énergie de la centrale de cogénération à la piscine de l'Orient.



# PATRIMOINE ET OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 304

✉ [domaine.public@tournai.be](mailto:domaine.public@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2  
Agent(s) : 8,5

## CHIFFRES CLÉS

DOSSIERS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	744
DOSSIERS DE LOCATION DE SALLE	365
DOSSIERS COLLÈGE/CONSEIL EN MATIÈRE IMMOBILIÈRE	219

156

## ORGANISATION DU SERVICE

- Occupation du domaine public - guichets ;
- Gestion du patrimoine immobilier.

## MISSIONS PERMANENTES

Le service est chargé de différentes missions liées à la gestion du patrimoine immobilier communal et à l'occupation du domaine public :

- Délivrance des autorisations d'exploiter un service de taxi et des certificats de capacité de chauffeur de taxi ;
- Gestion et traitement du placement des commerçants ambulants sur les marchés et encaissement des redevances dans le cadre des marchés et d'autres occupations du domaine public ;
- Traitement des demandes d'autorisation d'afficher le long des voiries communales et sur les panneaux d'affichage communaux ;
- Traitement des demandes relatives à l'occupation du domaine public (occupation dans le cadre de marchés, de festivités, de chantiers, de l'installation de terrasses par les cafés et restaurants, d'étals par les commerçants ;
- Facturations des redevances pour l'occupation du domaine public et des biens communaux ;
- Vente des sacs-poubelle communaux ;
- Distributions des sacs-poubelle communaux prépayés ;
- Distribution de rodenticide ;
- Traitement des demandes d'occupation de certaines salles communales ;
- Rédactions des états des lieux d'entrée et de sortie pour l'occupation de salles ;

- Gestion du patrimoine immobilier (ventes, acquisitions, baux emphytéotiques, baux, mises à disposition,...) ;
- Projets de décisions présentés au collège communal ;
- Rédactions des courriers réponses ;
- Vente de biens mobiliers déclassés.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

	QUANTITÉ	MONTANT
<b>VENTE DE LIASSES DE SACS-POUBELLE</b>		
Vente de liasses de sacs-poubelle petit format	223	2.341,50 €
Vente de liasses de sacs-poubelle format moyen	825	15.675,00 €
Vente de liasses de sacs-poubelle format grand	1.331	50.578,00 €
<b>NOMBRE DE DOSSIERS TRAITÉS POUR LES OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC</b>		
Conteneurs	273 factures	13.911,50 €
Échafaudages	172 factures	29.049,79 €
Panneaux	197 factures	6.580,00 €
Véhicules/matériaux	351 factures	46.464,99 €
Gratuits	504 dossiers	0,00 €
Traitement de dossiers passés au Collège (festivités)	240 dossiers	-
<b>AUTORISATIONS POUR L'EXPLOITATION D'UN SERVICE DE TAXI</b>		
Sociétés de taxis	6 dossiers	
Véhicules	25 dossiers	
Renouvellements autorisations	0 dossier	
Nouvelle autorisation	1 dossier	
Changements de véhicules	5 dossiers	
<b>Chauffeurs</b>		
Certificats de capacité	35 dossiers	





Revalidations	32 dossiers	
Nouvelles demandes	3 dossiers	
<b>DÉRATISATION</b>		
Nombre de sachets distribués		610 paquets
<b>LOCATION DE SALLES</b>		
Vint d'bisse	69 locations	12.480,00 €
Relais des artistes	19 locations	630,00 €
Crypte Hôtel de Ville	9 locations	625,00 €
Salon de la Reine	26 locations	520,00 €
Salles des mariages	10 locations	255,00 €
Fort Rouge	2 locations	165,00 €
Halle aux draps	69 locations	7.465,00 €
Halle-aux-draps (petite salle)	5 locations	Gratuit
Grand Salon	1 location	Gratuit
Petit Salon	1 location	Gratuit
Salle du Conseil	5 locations	Gratuit
Hall Hôtel de Ville	4 locations	Gratuit
Ecoles	145 locations	96 occupations gratuites
<b>MARCHÉS</b>		
Kain	14 abonnés	278,50 €





Tournai (jeudi)	18 abonnés	20.835,00 €
Templeuve	3 abonnés	50,00 €
Marché fermier (vendredi)	5 abonnés	2.574,00 €
Tournai (samedi)	21 abonnés	21.454,00 €
Blandain	5 abonnés	102,00 €
Ambulants hors marchés	35 abonnés	8.168,75 €
<b>CARNAVALS</b>		
Carnaval Tournai : réception et traitement de 16 demandes de participation dont 11 acceptées.	11	1.532,50 €
Carnaval de Vaulx : réception et traitement de 2 demandes de participation acceptées	2	110,00 €
<b>GESTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER COMMUNAL – DOSSIERS TECHNIQUES</b>		
Elaboration de rapports au collège	31	
Elaboration de rapport(s) au conseil	1	
Visites de bâtiments et de parcelles de terrain	138	
Etats des lieux réalisés	58	
Recensement de l'occupation du domaine public par terrasses HORECA représentant une surface totale de 2.615 m <sup>2</sup>		39.312,00 €
Recensement de l'occupation du domaine public par étals de marchandises, surface totale de 88 m <sup>2</sup>		1.410,00 €
<b>GESTION AU PATRIMOINE IMMOBILIER COMMUNAL – DOSSIERS JURIDIQUES</b>		
Dossiers soumis au collège + courriers	163	
Dossiers soumis au conseil + courriers	24	





Dossiers ouverts en 2017	43	
Dossiers demandes diverses	8	
Dossiers clôturés en 2017	31	
Actes de vente	3	328.125,00 €
Actes d'acquisition	3	1.041.031,25 €
Conventions concédées à des tiers	6	7.966,10 € / an (indexés)
Conventions concédées à la Ville	1	gratuit
Baux emphytéotiques au profit de la Ville	2	5.520,00 € /an
Baux emphytéotiques au profit de tiers	2	12.600,00 € / an (indexés)
Actes d'échange	0	





161

# DIVISION TECHNIQUE



# BUREAU D'ÉTUDES VOIRIES

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 77 85 78

✉ [etudes.voiries@tournai.be](mailto:etudes.voiries@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2  
Agent(s) : 10

## CHIFFRES CLÉS

POSE DE DISPOSITIF	883
OUVERTURES PONCTUELLES DE VOIRIE	2.136
ARRÊTÉS DE POLICE	1.510

162

## ORGANISATION DU SERVICE

- 1 chef de division ;
- 1 cellule « Bureau de dessin » ;
- 1 cellule « Exécution » ;
- 1 cellule « Topographie » ;
- 1 cellule « Permission de voirie » ;
- 1 cellule « Surveillance ».

## MISSIONS PERMANENTES

### 1 CHEF DE DIVISION DÉFINITIF A3 AYANT POUR MISSION

- Planifier les études techniques relatives aux secteurs de la voirie, de l'égouttage et de l'éclairage public, qu'elles soient réalisées en interne ou par des bureaux d'études extérieurs. Ces études consistent principalement à dresser ou à contrôler les documents nécessaires à la passation de marchés de travaux, à savoir : les plans d'exécution ainsi que les cahiers des charges comportant les clauses administratives, les clauses techniques et les métrés ;
- Contrôler et diriger l'exécution des travaux une fois les marchés attribués ;
- Veiller à la délivrance de diverses autorisations administratives en matière de raccordement au réseau d'égouttage, d'aménagement du domaine public ou d'ouverture de voirie par des tiers.

### CELLULE – « BUREAU DE DESSIN »

Dresser les plans d'exécution et établir les cahiers des charges. Composée :

- D'un chef de bureau technique A1 ayant en charge l'étude des dossiers de voiries,

d'égouttage et d'éclairage, dont notamment ceux inscrits au plan d'investissement communal ;

- D'un agent technique en chef D9 ayant en charge l'étude des dossiers spécifiques aux aménagements de voirie subventionnés qui favorisent l'accessibilité des espaces aux modes de déplacement doux (vélos, piétons,...) en synergie avec le service mobilité. Accessoirement, il établit les prescriptions techniques inhérentes aux permis d'urbanisme ou de lotir ainsi que les autorisations conditionnelles de raccordement au réseau d'égouttage et d'aménagement des espaces publics par des tiers.

### CELLULE « EXECUTION »

Elle est composée de 2 agents techniques D8. Elle assure le contrôle et la surveillance des chantiers.

### CELLULE « TOPOGRAPHIE »

Elle est composée d'un géomètre et d'un employé administratif D4.

Elle est chargée du mesurage des ouvrages à réhabiliter, la délimitation de terrains appartenant à la Ville de Tournai, la fixation des limites entre domaines public et privé, le contrôle de l'implantation de nouvelles constructions, de participer contradictoirement aux états des lieux de propriétés ou voiries publiques, ... ;

Cette cellule travaille en synergie avec d'autres services tels que ceux de l'urbanisme, patrimoine et juridique.



## CELLULE « PERMISSIONS DE VOIRIE »

Elle est composée de 2 employées d'administration D4 et D3.

Elle est chargée de délivrer les autorisations en matière d'ouverture du domaine public par des tiers, et ce, tant sur le plan technique que celui en matière de police en synergie avec le service compétent. Elle s'occupe en outre de l'administration générale du service.

## CELLULE « SURVEILLANCE »

Elle est rattachée à la cellule « permissions de voirie » des chantiers réalisés par des tiers en domaine public (impétrants) et est composée de 2 agents administratifs chargés de vérifier la bonne exécution et la conformité techniques des travaux exécutés par les concessionnaires de voirie.

Elle est composée d'un agent administratif chargé de signaler les points lumineux défectueux à l'intercommunale chargée de la gestion de l'éclairage public sur le territoire.

# RAPPORT D'ACTIVITÉS

## 1. PERMISSIONS DE VOIRIE

Chaque année, le domaine public est sujet à ouvertures de voirie, afin de permettre le raccordement aux divers réseaux d'adduction de fluides et d'énergies, le renouvellement de câbles ou conduites vétustes, l'extension ou la pose de nouveaux dispositifs.

Chaque ouverture fait l'objet d'une autorisation délivrée par le collège communal et est traitée par le service « permissions de voirie ».

En l'occurrence, ce service à gérer pour l'année 2017 :

- 586 dossiers de pose et 86 ouvertures ponctuelles d'ORES ;
- 76 dossiers de pose et 1884 ouvertures ponctuelles de PROXIMUS ;
- 101 dossiers de pose et 16 ouvertures ponctuelles de la SWDE (plus reçu d'info de mi-octobre à fin décembre 2016 ;
- 100 dossiers de pose de Nethys-Voo ;
- 20 dossiers de demandes introduites par des impétrants occasionnels tels que : Fluxys, le SPW, Fabricom, etc...

Soit 883 dossiers de pose et 2136 dossiers d'ouvertures ponctuelles.

## DIVERS :

Autres dossiers traités :

- Arrêtés de police : 1510 ;
- Rapports Collège : 106 ;
- Nombre de courriers : 480.

## 2. BUREAU D'ETUDES VOIRIE

**Plan d'investissement 2017-2018 – point n° 5 – Travaux de réfection de trottoirs :**

- Drève Saint Nicolas et Résidence du Vert Mont à Chercq.

**Travaux de signalisation et de balisage des itinéraires cyclables sur le territoire de Tournai**

**Travaux d'aménagement d'allées de cimetières**

- Rue Gaston Horlait à Orcq ;
- Rue Louis Pion à Lamain.





### Travaux de curage de fossés dans l'entité de Tournai 2017

- Résidence du Bourgeon à Havinnes ;
- Place Edmond Louviau et rue Machin à Havinnes ;
- Rue de la Besace à Melles ;
- Rue de Melles à Thimougies ;
- Rue de Braffe à Quartes ;
- Ruisseau de Maire à Froyennes ;
- Hameau du Ruage à Blandain ;
- Chemin n° 26 à Kain ;
- Sentier n° 20 à Ere.

### Travaux de réparation et d'entretien de voiries en dalles de béton

- Rue Croix de Pierre (pie) à Froidmont.

### Travaux de construction d'un terrain multisports « sports de rue »

- Rue Mullier à Tournai.

### Travaux d'égouttage

- Cahos (pie) à Templeuve.

### Travaux d'enduisage sur le territoire de Tournai

- Chemin n° 5 à Templeuve ;
- Rue du relais, Haut Rejet et Petit Chemin à Havinnes ;
- Rue de Celles à Mourcourt.

### Travaux hydrauliques

- Route de Velaines (pie) à Mourcourt ;
- Rue de Pétrieux (pie) à Béclers.

### Travaux de maintenance des piquets de la Grand Place de Tournai

### Travaux de réfection de pavage

- Quai Notre-Dame (entre la rue Dame Odile et la rue de l'Hôpital Notre-Dame à Tournai.

### Travaux d'accotement et de filet d'eau

- Rue du Troisième Age (pie) à Kain.

### Sécurisation abords d'école

- Rue des Prisonniers à Vezon.

### Stationnement vélos

### Travaux de voirie

- Allée Bonduelle (pie) et rue Guillaume Charlier (pie) à Tournai ;
- Rue Albert (pie) à Kain.

### Travaux de réfection de l'Allée des Groseilliers à Tournai

## 3. AVIS SUR CHARGE D'URBANISME ET AUTORISATIONS DE RACCORDEMENTS À L'ÉGOUT

- Raccordements égout : 75 ;
- Permis d'urbanisme et certificat d'urbanisme : 106.

### Renseignements divers (particuliers, architectes) :

- Décisions collège pour busage de fossé, aménagements trottoirs, etc., ... : 11 ;
- Plans et levées : 30 ;
- Renseignements : ± 330 ;





- Vérification d'alignement : 60 + 40 états des lieux.

165

# MOBILITÉ

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

+32 (0)69 332 238

✉ mobilite@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 0,5

## CHIFFRES CLÉS

RÈGLEMENTS DE POLICE	75
AVIS DOSSIERS D'URBANISME	19
ARTICLES DANS LE TOURNAI INFO	7

166

## MISSIONS PERMANENTES

- Améliorer la sécurité et l'accessibilité aux abords des écoles ;
- Avis en matière de mobilité sur les aménagements et projets soumis à sa consultation (permis d'urbanisme, études d'incidences, règlement de Police,...) ;
- Faciliter les déplacements des cyclistes au travers des aménagements, de la communication et de la sensibilisation : atelier « MELI VELO », brevet du cycliste, commission cycliste et plan communal cyclable ;
- Faciliter les déplacements des personnes à mobilité réduite au travers des aménagements, de la communication et de la sensibilisation ;
- Gestion et suivi des règlements complémentaires de circulation routière :
  - Création d'un sens-unique ;
  - Zone 30 km/h ;
  - Tracé de marquages ;
  - Limitation de vitesse ;
  - Demande d'un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées.
- Information sur les différents thèmes de la mobilité ;
- Mise en œuvre et suivi du plan communal de mobilité, de son actualisation et des différents plans et projets ayant trait à la mobilité et à l'accessibilité dans la Ville ;
- Mise en œuvre, coordination et suivi des politiques fédérale, régionale et communale en matière de mobilité et d'accessibilité : enquête fédérale déplacement domicile-travail, plan de stationnement et RAVeL ;
- Organisation de la semaine de la mobilité ;
- Participation à des groupes d'études en matière de mobilité au niveau communal, régional et transfrontalier ;

- Gestion du stationnement.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Pour l'année 2017, les axes de travail se sont plus particulièrement orientés sur :

- Le volet vélo et la mise en œuvre du plan communal cyclable :
  - Travaux de signalisation et de balisage des itinéraires cyclables ;
  - Aménagement des sens-uniqes limités (phase 3) : Gaurain, Kain, Rumilies et Warchin ;
  - Installation d'arceaux et abris vélos (suite) ;
  - Étude de l'aménagement d'un pré-RAVeL sur la ligne 88a entre le centre de délasserment Aqua Tournai et la rue Paul Pastur ;
  - Acquisition de 20 vélos pour la mise en location moyenne et longue durée notamment pour les étudiants mais également pour les touristes ;
  - Acquisition d'une balayeuse pour les pistes cyclables.
- Lancement d'un projet blue-bike à la gare de Tournai ;
- Obtention d'une subvention en vue de l'installation de stationnements-vélos à proximité des halls sportifs et piscines ;
- Centre commercial « Les Bastions » - aménagements des voiries régionales : chaussée de Bruxelles, carrefour de la porte Marvis, boulevard des Combattants (partie), carrefour boulevard des Combattants/rue d'Amour, boulevard Walter de Marvis, carrefour boulevard Walter de Marvis/rue de la Lys, rue de la Lys (partie) ;
  - Participation aux réunions techniques et d'impétrants ;
  - Participation à la stratégie de communication avec le SPW et la SOFICO ;





- Les travaux ont débuté le 7 août 2017
- Mise à gabarit de l'Escaut – Modernisation de la traversée de Tournai à la classe Va :
  - Participation au comité d'accompagnement ;
  - Les travaux ont débuté en avril 2017.
- La sécurisation des abords de 2 écoles :
  - Ecole communale les Crayons de soleil à Vezon ;
  - Ecole libre de Vezon.
- Suivi du plan de stationnement :
  - Participation au Comité d'accompagnement.
- La gestion d'accès des zones piétonnes :
  - Participation aux différentes réunions techniques ;
  - Suivi administratif de la réglementation.
- La mise à sens unique de l'axe de traversée de la Grand-Place :
  - Suivi administratif de la réglementation ;
  - Suivi de la mise en œuvre.
- Projet d'implantation d'une nouvelle signalisation RESI III sur les boulevards (phase 2) ;
- Projet de regroupement du centre hospitalier CHwapi :
  - Travail sur le projet et son accessibilité : participation au comité technique ;
  - Participation aux réunions de travail sur le devenir de l'hôpital avec le personnel de façon à mieux appréhender leurs besoins et leurs vécus.

Visites, formations, interventions, colloques, séminaires :

- Formation des conseillers en mobilité : communication et mobilité – 14 mars 2017 ;
- Formation Smart Cities : 30 mars 2017, 20 & 27 avril 2017, 4 & 11 mai 2017 ;
- Visite technique de Bordeaux des conseillers en mobilité : 11 & 12 & 13 octobre 2017 ;
- Réunion des conseillers en mobilité des grandes villes « visite de La Louvière » : 24 octobre 2017 ;
- Formation continue des conseillers en mobilité « CoDT et mobilité » : 14 novembre 2017.

### ATELIER VÉLO MELIVELO

Nombre de clients : .....	128
Nombre de réparations : .....	165
Demi-jours d'ouverture : .....	43
Chiffre d'affaires : .....	997,75€
Dépense matériel : .....	514€



# BUREAU D'ÉTUDES BÂTIMENTS

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 778 270

✉ travaux@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 6

168

## MISSIONS PERMANENTES

- Rapports techniques / analyses pathologiques ;
- Études de faisabilité ;
- Marchés de services ;
- Marchés de travaux ;
- Montage de dossiers - demandes de subvention.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### DOSSIERS DE MARCHÉS DE TRAVAUX

Nomenclature

1. Relevés sur site ;
2. Esquisses / avant-projet ;
3. Dossier collègue et/ou conseil : plans, clauses administratives et techniques, estimatif, métré quantitatif, motivation ;
4. Élaboration permis urbanisme ;
5. Analyse administrative des offres et rapports de proposition de désignation ;
6. Suivi des travaux : tenue des réunions de chantier / états avancements, établissements décomptes finaux, réceptions provisoire et définitive, demandes raccordements Ores/Swde/Proximus, mise en phase avec conditions d'exploitation et occupants ;
7. Suivi des pathologies après réceptions.
  - RUSTA - hall des sports : 6
  - RUSTA - structure d'accueil : 3-5-6
  - Musée histoire naturelle menuiseries extérieures : 6
  - Musée tapisserie - TAMAT - réfection couverture : 7

- Mourcourt - centre culturel - réfection couverture : 1-2-3-5
- École VEZON - remplacement menuiseries extérieures : 6
- École BEAU SEJOUR - réfection bardage bois : 7
- Aménagement ancienne douane - AAS : 1-2-6
- Quartier cathédral : 7
- Maison de l'habitat : 1-2-6
- Fêtes de fin d'année décorations : 2-3-5-6
- Ascenseurs communaux - mise en conformité : 3-5-6-7
- Place verte Aire de jeux - mise en conformité : 6-7

### DOSSIERS DE MARCHÉS DE SERVICE, DE DIFFÉRENTS TYPES, D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE OU MAÎTRISE D'ŒUVRE

Nomenclature

- A. Mission d'auteur de projet (architecte) ;
- B. Mission d'ingénieur en HVAC (heating, ventilation, air conditioning) ;
- C. Mission d'ingénieur en basse/moyenne/haute tension électricité ;
- D. Mission de responsable PEB ;
- E. Mission d'ingénieur en stabilité ;
- F. Mission d'expertise (amiante/essais de sol/étude résistivité électrique).

Pour chaque mission :

1. Rédaction des cahiers des charges (définition mission) : clauses administratives et techniques, estimatif, métré quantitatif, motivation ;



2. Analyse administrative offres et rapports de désignation ;

3. Suivi des prestations, accompagnement Interface.

- Relocalisation Espaces verts site Rumillies : A 3 ;
- Relocalisation Espaces verts site Rumillies :
  - Hangars - BCD 3 ;
  - Locaux personnels - BCD 3.
- RUSTA : structure d'accueil - DE 3 ;
- RUSTA : Hall des sports - BCDE 3 ;
- Skate park- Auteur de projet - A 3 ;
- Maison de la Culture : Travaux de rénovation globale - A 3 ;
- Conservatoire de musique - A 3 ;
- Crèche Les Chatons - A 3 ;
- Inventaire amiante - divers - F 1-2-3 ;
- Maison de Village Thimougies - A 3 ;
- Affaires administratives et sociales - reconditionnement - A 3 ;
- Académie des Beaux-Arts - reconstruction infrastructure A 3 ;
- Apicoliers 2 - construction d'une classe - A 3 ;
- Musée des Beaux-Arts - rénovation extension - A 3 ;
- Musée des Beaux-Arts - désamiantage - F 1-2 ;
- Musée des Beaux-Arts - réalisation de fosses d'inspection - E 1-2 ;
- Musée des Beaux-Arts - relevés complémentaires - F 1-2 ;
- Musée de la Tapisserie - mise en conformité détection incendie - C 3 ;
- Musée d'histoire naturelle - jardin d'agrément scientifique - A 1-2-3 ;
- Square Bonduelle - réfection couverture - A 1-2-3.

## CERTIFICATS DE PATRIMOINE – DOSSIER EN COURS D'ÉLABORATION

- Château de Templeuve – mise hors eau ;
- Musée des Beaux-Arts – travaux de rénovation extension.

## ACCOMPAGNEMENT SUIVI DES TRAVAUX AVEC AUTEUR DE PROJET EXTÉRIEUR

- Suivi des travaux :
  - Vérification quotidienne de chantier ;
  - Vérification de la conformité des travaux, prescrits cahiers des charges ;
  - Mesurage contradictoire avec l'entreprise ;
  - Établissement des états d'avancement, feuilles de délais ;
  - Gestion des occupants/plaintes extérieures liées aux travaux.
- Rénovation du Conservatoire de musique et de l'Ilot des Primetiers ;
- Skate park – construction ;
- Château de Templeuve – mise hors eau ;
- Église de Froyennes – travaux de couverture, réparation et stabilisation maçonneries, égouttage ;
- Maison de la culture – désamiantage ;
- Affaires administratives et sociales.

## ÉTABLISSEMENT DOSSIER DE DEMANDE EN SUBVENTION

Vérification des conditions d'éligibilité.

Relevé, descriptif technique, estimatif, formulaires ad hoc.

- École communale Apicoliers 1 : construction de deux classes.





170

## DIVERS

- Service référent concernant le dossier musée Beaux-Arts rénovation et extension :
  - Interface entre partenaires liés à la convention tripartite ;
  - Suivi des procédures et transfert des informations.
- Service référent concernant le dossier Maison de la culture rénovation globale :
  - Coordination générale entre les différents acteurs et occupants ;
  - Suivi des procédures et transfert des informations.
- Constitution d'une base de données graphiques des bâtiments communaux :
  - Réalisation de plans d'évacuation ;
  - Réalisation d'inventaires amiante.
- Bâtiments communaux :
  - Centrales détection incendie et intrusion ;
  - Contrats d'entretien et de dépannage.
- Réalisation de plans pour les services communaux.
  - Plan en dwg pour la réalisation de schémas unifilaires ;
  - Plan de la foire de mai ;
  - Plan du marché aux fleurs ;
  - Plans des ateliers du Pont de Maire.



# MAINTENANCE

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 323

✉ voiries@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 14

171

## ORGANISATION DU SERVICE

- Équipe de pavage centre-ville ;
- Ouvriers et manœuvres voiristes ;
- Curage de fossés ;
- Façonnage éléments béton ;
- Charroi lourd.

## MISSIONS PERMANENTES

- Petite maintenance des voiries communales ;
- Travaux de terrassement sur les voiries et terrains communaux ;
- Garantir la sécurité du domaine public ;
- Transport et charroi lourd.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### POUR L'AGENT TECHNIQUE EN CHEF ET LES RESPONSABLES D'ÉQUIPES

- Gestion et coordination des interventions par le personnel technique ouvrier dans l'ensemble de l'entité ;
- Gestion des gardes techniques ;
- Gestion des gardes hivernales ;
- Recevoir les demandes et conseil aux citoyens ;
- Gestion administrative des travaux (rapports, bons de commandes, ...) ;
- Fonctionnaire dirigeant pour certains marchés ;
- Avis techniques lors d'expertises (dossiers assurances, litiges, dégradations de biens et domaine publics, ...) ;
- Relais avec les commissions de Wateringues et les différents concessionnaires de voiries, les

impétrants, ...) ;

- Missions spécifiques dans le cadre de la délinquance environnementales (problèmes de pollution)
- Planification des interventions ;
- Utilisation et encodage dans le logiciel ATAL.

### POUR LE PERSONNEL OUVRIER

- Réparations et petits travaux de pavage et carrelage ;
- Réparations et petits travaux de revêtement de voirie (hydrocarboné à froid et à chaud / béton / pavés / ...) ;
- Réparations et remplacements d'avaloirs, de regards d'égouttage, de fils d'eaux et de caniveaux ;
- Réparations et remplacements de bordures et d'éléments linéaires de la voirie ;
- Maintenance et rechargements en gravier des allées, parcs, trottoirs et abords de bâtiments communaux ;
- Maintenance et remplacement de mobilier urbain existant ;
- Curage des fossés communaux et évacuation des produits de curage ;
- Nettoyage et maintenance de quelques ouvrages sur des rieux communaux et provinciaux ;
- Travaux de raccordement d'égouttage de bâtiments communaux ;
- Transports pour divers services communaux (marchandises, déchets, ...) ;
- Sécurisations pour compte de tiers ou dans l'attente d'interventions dans le cadre de marchés planifiés par le bureau d'études ;
- Interventions de nettoyages et logistiques lors d'orages et d'inondations (PCUI) ;



172

- Épandage du sel et déneigement de la voirie et des trottoirs en période hivernale ;
- Logistique lors de manifestations et festivités (courses cyclistes, Tournai Les Bains, pétanques et jeux de boules, ...) ;
- Mise en œuvre de sécurisations en blocs de béton à la demande des services de Police.

# TRAVAUX

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)498 907 576  
+32 (0)69 332 427

✉ travaux@tournai.be

173

## ORGANISATION DU SERVICE

- Un chef de service ;
- Un agent administratif ;
- Menuisiers ;
- Électriciens ;
- Plombiers ;
- Serruriers ;
- Forge ;
- Chauffagistes ;
- Peintres ;
- Tapissiers ;
- Maçons ;
- Fête ;
- Signalisation ;
- Marquage au sol ;
- District de Kain ;
- District de Gaurain ;
- Couvreurs ;
- Magasiniers.

## MISSIONS PERMANENTES

- Mise en route chaque matin des différents services ;
- Planifications des travaux ;
- Organisation et mise en œuvre des travaux ;
- Planifications des différents chantiers avec les différents corps de métiers ;
- Distributions de bons de travaux aux différents services.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Données non disponibles.



# PROPRETÉ PUBLIQUE

Rue des Mouettes  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 226 583

✉ proprete.publique@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 3  
Agent(s) : 54

## CHIFFRES CLÉS

IMMONDICES PAR SEMAINE ± 200 TONNES  
NOMBRE DE VÉHICULES 169

174

## ORGANISATION DU SERVICE

- Service immondices ;
- Service hommes verts ;
- Transports divers ;
- Service garage ;
- Charroi communal.

## MISSIONS PERMANENTES

- Planification des hydraucureuses + balayeuses ;
- Planification des tournées de la collecte des immondices, PMC et papier cartons avec IPALLE ;
- Circuit des hommes verts ;
- Ramassage dépôts clandestins ;
- Écart immondices ;
- Nettoyage des tags ;
- Expulsions ;
- Vente des véhicules déclassés.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Nettoyage Tournai ville propre intra muros (circuit) ;
- Nettoyage extra muros ;
- Carnaval de Tournai + villages ;
- Marché aux fleurs ;
- Tournai les bains ;
- Braderie ;
- Fêtes de villages ;
- Fêtes de la musique ;
- Grand nettoyage de printemps (BEWAPP et IPALLE).

## PLANIFICATION DES TOURNÉES IMMONDICES

Immondices : ..... 4 camions/jour.  
Lundi extra muros : ..... ± 35 tonnes.  
Mardi 3 camions intra muros : ..... ± 33 tonnes.  
Mardi 1 camion extra muros : ..... ± 7 tonnes.  
Mercredi extra muros : ..... ± 51 tonnes.  
Jeudi extra muros : ..... ± 32 tonnes.  
Vendredi 3 camions intra muros : ..... ± 32 tonnes.  
Vendredi 1 camion extra muros : ..... ± 10,5 tonnes.  
Samedi et dimanche : 1 camion ..... ± 1 tonne.

## NOMBRE D'HOMMES

- 18 hommes verts.

## MATÉRIEL ROULANT

- 6 balayeuses intra muros – extra muros ;
- 1 tracteur avec désherbeur extra muros ;
- 2 camions 6 m<sup>3</sup> extra muros ;
- 1 camion 4 m<sup>3</sup> intra muros ;
- 3 petites 1 m<sup>3</sup> intra muros et pistes cyclables ;
- 3 hydraucureuses intra muros – extra muros ;
- 2 camions extra muros ;
- 1 camion intra muros.

## GESTION DES VÉHICULES

- Bons de commande pour la réparation des véhicules ;
- Revente des véhicules déclassés ;
- Cartes carburant.

# FESTIVITÉS PUBLIQUES

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 77 85 05

✉ [festivites@tournai.be](mailto:festivites@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0  
Agent(s) : 2

## CHIFFRES CLÉS

AUTORISATIONS MAÏORALES	505
ARRÊTÉS DE POLICE RELATIFS AUX MANIFESTATIONS PUBLIQUES	205
DOSSIERS TRAITÉS POUR LA MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL	281
DOSSIERS TRAITÉS POUR LA MISE À DISPOSITION DE BUS COMMUNAUX	62
NOMBRE DE FACTURES	190

175

## MISSIONS PERMANENTES

### 1. TRAITEMENT DES DEMANDES DE BUS POUR LES ÉCOLES OU DES ORGANISATEURS D'ÉVÉNEMENTS

- Projets de décision présentés au Collège communal pour approbation ;
- Rédaction des courriers-réponses ;
- Facturation dans le cas de transports payants.

### 2. TRAITEMENT DES DEMANDES (COURRIERS ET EMAILS) DE MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL DANS LE CADRE DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES (CHAPITEAUX/TABLES/CHAISES/ PODIUMS ET DIVERS)

- Projets de décisions présentés au Collège communal pour approbation ;
- Rédaction des courriers-réponses ;
- Facturation des locations, transports, frais de dossier, cautions.

### 3. TRAITEMENT DES DEMANDES D'AUTORISATION DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES (COURRIERS ET EMAILS)

- Rédaction des courriers d'autorisation après concertation avec les Services de Police, SIPP ou autres selon la demande ;
- Rédaction des arrêtés de police relatifs aux manifestations ;
- Transmission des autorisations et arrêtés auprès des services internes et externes concernés (Presse/TEC/etc).

# ESPACES VERTS

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 778 518

✉ [espace.verts@tournai.be](mailto:espace.verts@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 52

176

## MISSIONS PERMANENTES

Le service assure l'entretien des espaces verts de l'entité, le fauchage des bords de routes, la taille, l'élagage, les plantations, les tontes et les décorations de Noël.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Le travail est reparti en 2 zones, rive gauche et rive droite. Le service est centralisé, et les travaux sont programmés en fonction des saisons et des urgences.

15 mars au 15 octobre	Entretien, tonte, taille, désherbage
15 octobre au 1 novembre	Remise en état des cimetières pour aider la cellule cimetière
15 mars au 15 mai	Culture des annuelles
15 mai au 15 juin	Installation des annuelles en ville et dans les villages
15 mai au 15 septembre	Arrosage des quelques 300 vasques
15 octobre au 15 janvier	Ramassage des feuilles
15 novembre au 15 décembre	Décoration de Noël
15 octobre au 15 mars	Élagage



# NETTOYAGE

Rue Saint-Martin 15  
7500 Tournai

+32 (0)498 907 616

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 170

## CHIFFRES CLÉS

SURFACE DE NETTOYAGE 110.000 M2

AUXILIAIRES PROFESSIONNELLES 170

JOURS D'OCCUPATION 1.554 JOURS

177

## MISSIONS PERMANENTES

Le service assure l'entretien de l'ensemble des bâtiments communaux, soit une surface de  $\pm 110.000 \text{ m}^2$  :

- Les implantations scolaires soit 67% ;
- Les bâtiments administratifs, infrastructures sportives, crèches, musées soit 33%.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

	fréq. d'occupation	Nbre de personnes
<b>ÉTABLISSEMENTS</b>		
Plaine Bozière	250 jours	1
Relais des Artistes	5 jours	1
Ouverture définitive école Froidmont	230 jours	3
Service POSE	10 jours	2
Entretien des musées (vernissage)	20 jours	1
Maison de l'habitat (entretien avant ouverture)	15 jours	2
Service SAC (ouverture définitive)	250 jours	1
Fort Rouge	2 jours	1
Atelier de projets (entretien avant ouverture)	15 jours	
<b>SALLES ET BÂTIMENTS COMMUNAUX LOUÉS</b>		
école (cuisine et réfectoire)	145 jours	1
Vin't Bisse	10 jours	1
Halle aux draps	110 jours	2
Hôtel de Ville		
Salon de la Reine + Crypte	150 jours	2
Salle des mariages	92 jours	2



178


Diverses salles	250 jours	2
Visite de personnalités (réception, ...)	En fonction de l'agenda	2



# DIRECTION GÉNÉRALE

179





Chaque commune dispose d'un directeur général, anciennement secrétaire communal. Le directeur général dirige et coordonne les services communaux, gère le personnel communal, prépare les séances du Collège communal et du Conseil communal, rédige les procès-verbaux de ces assemblées et veille à leur bonne exécution.

Dans les communes de plus de 10.000 habitants, le Conseil communal peut désigner un directeur général adjoint, ce qui est le cas à Tournai.

A côté des missions « classiques » précitées qui ont été réaffirmées dans le cadre de la réforme des grades légaux (décret du 18 avril 2013), les directeurs généraux ont vu leurs missions et compétences renforcées.

### LES MISSIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL SONT :

- Diriger et coordonner les services : il met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines ;
- Participer activement au recrutement du personnel : il participe avec voix délibérative au jury d'examen dans le processus de recrutement ou d'engagement de personnel. Il peut déléguer cette mission à un agent pour autant que ce dernier soit de niveau supérieur au candidat à l'examen ;
- Arrêter le projet d'évaluation du personnel ;
- Infliger certaines sanctions disciplinaires si besoin. Il peut, sur rapport motivé du supérieur hiérarchique, infliger aux membres du personnel les sanctions disciplinaires mineures de l'avertissement et de la réprimande ;
- Mettre en œuvre le programme de politique générale : il est chargé de la mise en œuvre des axes politiques fondamentaux du programme de politique générale ;

- Donner des conseils juridiques et administratifs : rappeler les règles de droit applicables, mentionner les éléments de fait dont il a connaissance et veiller à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions ;
- Chargé du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux ;

### POUR L'AIDER DANS SES NOUVELLES MISSIONS, IL DISPOSE DE NOUVEAUX OUTILS DE GESTION :

- L'organigramme des services communaux : il représente la structure d'organisation des services communaux, indique les rapports hiérarchiques et identifie les fonctions qui impliquent l'appartenance du comité de direction ;
- Le comité de direction : lequel connaît
  - Toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services ;
  - Les attributions confiées par décision du collège communal ;
  - Les avant-projets du budget, modifications budgétaires et notes explicatives y relatives. Ceux-ci sont concertés au sein du comité.
- Le système de contrôle interne : ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne la réalisation des objectifs ; le respect de la législation et des procédures ; la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion.



Chef du personnel de l'administration communale, le directeur général, assisté du directeur général adjoint, chapeaute la direction générale qui se compose des services suivants, dont certaines missions concernent directement les citoyens :

- Le secrétariat du directeur général ;
- Le service « Collège communal » ;
- Le service « Conseil communal » ;
- Le secrétariat ;
- Le service Interne de Prévention et de Protection (S.I.P.P.) ;
- Le service reprographie administrative et ses services d'appui ;
- Le service Chef de projet ;
- Le service Communication et Protocole ;
- Le service Cartographie ;
- Le service Stratégie et développement.

# DIRECTION GÉNÉRALE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 371

✉ [direction.generale@tournai.be](mailto:direction.generale@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 5  
Agent(s) : 23

## CHIFFRES CLÉS

DOSSIERS COLLÈGE	9.080
DOCUMENTS IMMATRICULÉS	60.849
NOMBRE D'ACTES PUBLIÉS	373

182

## ORGANISATION DU SERVICE

- Collège communal ;
- Conseil communal ;
- Secrétariat et accueil ;
- Tutelle sur le CPAS et gestion de la sécurité de l'information (contrôle des accès aux applications informatiques nationales et aux registres nationaux) ;
- Secrétariat du directeur général ;
- Service reprographie administrative, huissiers et messagers ;
- Cellule courrier.

## MISSIONS PERMANENTES

### COLLÈGE COMMUNAL

- Gestion complète des séances du collège communal en collaboration avec les différents services de l'administration.

### CONSEIL COMMUNAL

- Gestion complète des séances du conseil communal en collaboration avec les différents services de l'administration ;
- Organisation des réunions de commission préparatoires aux conseils communaux ;
- Lien entre les mandataires et l'administration (questions écrites, demandes diverses...).

### AUTRES

- Autorisation de démarchage sur la voie publique ;
- Autorisation de circulation pour les véhicules publicitaires ;

- Autorisation pour le contrôle d'accès aux manifestations publiques ;
- Gestion du stationnement dans la cour d'honneur de l'hôtel de ville et le square Bonduelle ;
- Gestion des objets trouvés ;
- Traitement du courrier interne au service et des emails ;
- Tenue des registres et suivi des demandes pour les détentions d'armes et les agréments pour les armuriers, pour les signatures de notaire et pour les demandes externes (publicité passive de l'administration communale).

## SECRÉTARIAT ET ACCUEIL

- Publication des actes officiels avec tenue du registre ;
- Tenue des registres concernant les homes, les gîtes et les chambres d'hôtes : suivi des demandes d'agrément et des contrôles de la zone de secours ;
- Classement des dossiers concernant les hôtels, cafés, salles et immeubles divers ;
- Vérification de l'assurance obligatoire en RC pour les établissements ouverts au public ;
- Gestion des demandes de 240i ;
- Gestion du courrier ordinaire, spécial et recommandé ;
- Tri des signataires et des fardes en interne ;
- Accueil téléphonique et informations données au public ;
- Gestion des demandes de tombola.



## TUTELLE SUR LE CPAS ET GESTION DE LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION (CONTRÔLE DES ACCÈS AUX APPLICATIONS INFORMATIQUES NATIONALES ET AUX REGISTRES NATIONAUX)

- Présentation au collège communal des délibérations du conseil de l'action sociale, du bureau permanent et du comité spécial des affaires relatives au personnel du CPAS.

## SECRÉTARIAT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

- Gestion du secrétariat (tenue de l'agenda, préparation des dossiers, suivi des demandes, classement des dossiers...);
- Aide à la préparation des séances du collège, du conseil et du comité de direction;
- Lien entre les services de l'administration communale et le directeur général;
- Interventions ponctuelles dans tous les dossiers le concernant.

## REPROGRAPHIE ADMINISTRATIVE, HUISSIERS ET MESSAGERS

Il regroupe six grandes fonctions essentielles au fonctionnement de l'administration communale :

- L'accueil et la téléphonie (réception des appels entrant à la centrale téléphonique) avec les huissiers et l'hôtesse d'accueil;
- L'expédition : réception et collecte du courrier à expédier dans les différents services, timbrage et dépôt au centre postal régional;
- La manutention : gestion du magasin de fournitures et du petit matériel de bureau (excepté le matériel informatique), papeterie et consommables des photocopieuses...;

- La messagerie : gestion interne et externe du flux des documents destinés aux services. Distribution plusieurs fois par jour des courriers et colis dans les services de l'hôtel de ville, du Pont de Maire et dans les institutions para communales;
- Reproduction : photocopies, impression tout document jusqu'à l'A3, travaux de brochage et de reliure, infographie et création de documents, montage sur PC, revue de presse.

## CELLULE COURRIER

- Gestion de tout le courrier entrant à l'administration communale : réception, ouverture, scanning, encodage et dispatching;
- Gestion des appels téléphoniques internes et externes concernant le courrier : pour la population (recherche des courriers entrants et information sur le suivi de ces courriers) et pour les services communaux (correction, ajustement et déclassé des courriers encodés et recherche des courriers entrants).

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### COLLÈGE COMMUNAL

Établissement de l'ordre du jour des séances et gel des points figurant à chaque séance.	48
Communication avec les services pour corrections et/ou ajustements des dossiers et de leurs annexes.	-
Vérification des différents avis.	-
Relecture et modifications, le cas échéant, des délibérations en vue des procès-verbaux définitifs.	9.080 dossiers (dont 551 rédigés par la direction générale).
Gestion des procès-verbaux des séances et retranscription dans les registres. Clôture des séances.	48

### CONSEIL COMMUNAL

Convocations aux séances du conseil communal.	429 convocations
Nombre de séances du conseil communal	11
Nombre de réunions de commission du conseil communal	10
Établissement de l'ordre du jour des séances et gel des points figurant à chaque séance.	11
Rédaction de la liste annuelle des ordres du jour.	-
Mise en forme, vérification et relecture des dossiers.	950 dossiers (dont 83 rédigés par la direction générale)
Communication avec les services pour corrections et/ou ajustements des dossiers et de leurs annexes.	-
Clôture des séances.	-
Gestion des questions orales posées en séance du conseil communal.	25



Gestions des questions écrites et autres demandes des conseillers communaux	20
Gestion des interpellations citoyennes, des points introduits en urgence et des points complémentaires.	0
Gestion des motions introduites par les mandataires	3
Mise en forme, relecture des procès-verbaux et retranscription dans les registres.	11 procès-verbaux
Elaboration du rapport annuel d'activités de la Ville.	
<b>HORS CONSEIL</b>	
Gestion du stationnement dans la cour d'honneur de l'hôtel de ville et le square Bonduelle.	14
Autorisation de démarchage sur la voie publique.	40
Autorisation de démarchage en porte à porte.	4
Autorisation de circulation pour les véhicules publicitaires.	0
Autorisation de contrôle d'accès aux manifestations publiques.	12
<b>Cellule courrier</b>	
Documents immatriculés	60.849
<b>Reprographie administrative, huissiers et messagers</b>	
Photocopies, brochures (conception) et tous travaux de reproduction	2.400.000 pièces
Déplacements du messenger dans l'entité de Tournai.	± 24.000 km
Dispatching des feuilles A4 dans tous les services de l'administration communale.	2.000.000 de pièces
Timbrage	Frais de timbrage : entre 250.000 et 300.000€
<b>Tutelle sur le CPAS et gestion de la sécurité de l'information</b>	





Après examen des différents ordres du jour, présentation au collège communal de dossiers relatifs aux délibérations du conseil de l'action sociale, du bureau permanent et du comité spécial des affaires relatives au personnel du CPAS.  Présentation au conseil communal des dossiers budget, comptes et modifications budgétaires du CPAS.	66 dossiers présentés au collège communal et 5 au conseil communal
<b>Secrétariat et accueil</b>	
Publication des actes officiels (avis et certificats de publication) et tenue du registre.	373
Gestion des demandes des 240i.	169
Vérification de l'assurance obligatoire en RC.	3
Hébergements touristiques (gites et chambres d'hôte) : suivi des demandes d'agrément et des visites de la zone de secours et tenue du classement.	5
Homes : suivi et tenue du classement.	15
Gestion des demandes de tombola.	5

# STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 340

✉ strategie.developpement@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2  
Agent(s) : 0

## CHIFFRES CLÉS

PRÉPARATION ET ORGANISATION  
DES RÉUNIONS DU CODIR 16 RÉUNIONS

PARTICIPATION AUX RÉUNIONS  
DE PRÉPARATION DES SÉANCES  
DU COLLÈGE COMMUNAL 48 RÉUNIONS  
9.080 DOSSIERS

PARTICIPATION AUX RÉUNIONS SUR LA  
DÉMATÉRIALISATION DES PROCESSUS  
COMMUNAUX 30 RÉUNIONS

187

## MISSIONS PERMANENTES

Le service stratégie et développement, créé en mars 2014, a reçu pour missions de :

- Coordonner la mise en œuvre du programme stratégique transversal (PST) ;
- Assurer le suivi du PST ;
- Réaliser l'évaluation du PST ;
- Proposer des réorientations (au comité de direction) ;
- Être le support technique du comité de direction ;
- Faire des recommandations au comité de direction ;
- Mettre en œuvre les projets/actions du PST relevant de sa compétence ;
- Analyser le fonctionnement des services communaux pour le comité de direction ;
- Réaliser les éventuelles missions complémentaires qui lui seraient confiées par le directeur général/le comité de direction/le collège communal.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### 1. COORDINATION DE LA MISE EN ŒUVRE, SUIVI ET ÉVALUATION DU PST

En 2017, le suivi du projet pilote du programme stratégique transversal 2013-2018 a été poursuivi.

On rappellera que la Ville de Tournai avait déposé en 2015 sa candidature au comité de lecture du guide méthodologique des programmes stratégiques transversaux initié par le Ministre FURLAN. Dans l'optique de faire part de son expérience, de s'inscrire dans cette démarche méthodologique et de performance, et ainsi contribuer à son optimisation, le service

stratégie et développement a participé à des divers ateliers organisés par la Direction générale des Pouvoirs locaux. La Ville a par ailleurs eu l'opportunité de relayer son expérience au travers de « Bonnes pratiques » et « Témoignages » qui ont été insérés dans le guide méthodologique PST paru en novembre 2017 en vue de la prochaine programmation stratégique 2019-2024.

Pour clôturer l'expérience pilote, le service stratégie et développement a représenté la Ville invitée à une séance des Midis de la Gouvernance organisée en novembre 2017 par Madame la Ministre DE BUE en guise de remerciement aux communes qui se sont investies dans la démarche.

### 2. SUPPORT TECHNIQUE DU COMITÉ DE DIRECTION

Les membres du service stratégie et développement sont placés sous l'autorité directe du directeur général au service du comité de direction. Le service est le support technique du CODIR. Il prépare les séances avec le directeur général et le secrétaire du bureau (planning, ordre du jour, suivi, ...).

Le service a préparé et participé à 16 réunions du comité de direction, dont 4 auxquelles il a activement participé en présentant un ou plusieurs points à l'ordre du jour (calendrier des réunions et perspectives 2017, indicateurs chiffres-clés de la Ville, dématérialisation des processus communaux [cartographie, attentes des citoyens] etc.). Le service a par ailleurs assuré la rédaction de l'ensemble des procès-verbaux et alimenté la plateforme collaborative informatique.

En 2017, le service stratégie et développement a élaboré un projet de formulaire d'évaluation du fonctionnement du comité de direction qui a été soumis aux membres du Codir au mois de juin. Le service a ensuite été chargé de dépouiller les

questionnaires et de réaliser une analyse en vue de proposer une nouvelle formule de fonctionnement en septembre 2017.

### 3. ANALYSES ET MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

Le service stratégie et développement assure une mission de conseil auprès du directeur général/ adjoint et du directeur financier (analyses diverses) et in fine du collège communal.

En 2017, le service a assuré :

- Sous l'impulsion du directeur général, le suivi de la mise en oeuvre du cadre général de système de maîtrise de l'organisation, voté au conseil communal du 23 février 2015 (contrôle interne – cf. implémentation d'un dispositif issu de la réforme des grades légaux) – voyez le chapitre qui y est consacré. On notera que les membres du service ont rencontré le directeur général tous les 15 jours dans ce cadre. Ils ont par ailleurs activement participé à des formations sur ce thème et initié l'organisation d'une formation du comité de direction à un outil élaboré par l'Union des villes et communes de Wallonie ;
- Le suivi du plan de gestion 2016-2020, voté par le conseil communal le 26 octobre 2015, suivant le mode de gouvernance élaboré et validé par le collège communal fin 2015 ;
- Diverses analyses ;
- La coordination de l'élaboration du rapport annuel de l'administration (structure, canevas, chiffres-clés, relecture, ...).

En 2017, le service a participé à/au :

- La préparation du budget 2018 ;
- Monitoring budgétaire ;
- La préparation hebdomadaire des séances du

collège communal (dans le cadre du monitoring du plan de gestion et de la vérification de l'adéquation avec les objectifs du PST, participation aux travaux du comité de suivi – 48 séances) ;

- La préparation mensuelle des séances du conseil communal (participation aux travaux du comité de suivi précité – 10 séances) ;
- Comité de suivi des synergies entre la ville et le CPAS : participation à 11 réunions du comité en tant que techniciens de l'administration ;
- Aux travaux initiés dans le cadre du projet ambitieux de dématérialisation des processus communaux. On notera que le service a fait partie de l'équipe projet mise en place dans le cadre des projets pilotes en la matière. Il a participé à plus de 30 réunions avec la société désignée dans le cadre du marché de service ou réunions internes ;
- À l'établissement d'indicateurs clés destinés à orienter le développement des politiques communales (carte d'identité de la ville et cartographies diverses) ;
- L'amélioration/modernisation du fonctionnement de l'administration par, notamment, l'implémentation de l'application de gestion des bons de commande, l'accompagnement de services (mise en place, élaboration de la stratégie, entrée en service de nouveaux collaborateurs) ;





- La communication d'informations stratégiques aux services communaux : consultation journalière de la presse/Moniteur belge/portail du Gouvernement wallon/Conseil des Ministres fédéral/sites divers pour assurer un monitoring (appels à projets, benchmarking, etc.) ;
- Comité de rédaction du journal de communication interne ;
- L'organisation des réunions du middle management instituées à l'initiative du directeur général soit 2 séances en 2017 consacrées à la gestion des archives et aux finances communales.

Le service stratégie et développement a par ailleurs participé à différentes formations et groupes de travail en vue d'optimiser ses compétences et ainsi contribuer à la professionnalisation de la gestion communale. Une nouvelle dynamique s'était par ailleurs mise en place fin 2016 en vue de privilégier les rencontres avec d'autres communes dont la Ville de La Louvière. Dans une optique d'échanges de bonnes pratiques et de mutualisation des compétences, des rencontres ont été initiées sur les thèmes de la dématérialisation des processus communaux, la gestion de l'accueil, la maîtrise de l'organisation, les synergies ... Cette dynamique a été renforcée en 2017.

Avec la collaboration de la direction des systèmes d'information et de télécommunication, le service a initié le développement de la politique de sécurité de l'information en vue de la mise en conformité avec le Règlement général européen sur la Protection des données à caractère personnel. Les services précités ont élaboré le plan d'action global soumis au collège communal en juin 2017 et a participé à un groupe de travail mis en place par l'Union des Villes et communes de Wallonie ainsi qu'au colloque dédié en novembre 2017.

Enfin, il faut noter qu'un des membres du service remplace le directeur financier de la Ville durant ses congés ou est mis à disposition par convention temporaire du CPAS également pour remplacer le directeur financier.

# CARTOGRAPHIE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 324

✉ cartographie@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0

Agent(s) : 1

## CHIFFRES CLÉS

**SORTIE DE PLANS PAPIER** ± 200

**ÉLABORATION DE NOUVELLES CARTES** ± 15

**MISE À JOUR DE COUCHES CARTO** ± 50

**CARTOGRAPHIE POUR LE FUTUR**

**PORTAIL CARTOGRAPHIQUE** ± 10

## MISSIONS PERMANENTES

- Mise à jour de la cartographie de l'entité de Tournai suivant les nouvelles données disponibles :
  - Données cartographiques fournies par la Wallonie ;
  - Données fournies par le cadastre ;
  - Plans fournis par les bureaux d'études externes lors des différents aménagements de voirie et de bâti.
- Gestion de la cartographie du Plan Communal d'Urgence et d'Intervention en collaboration avec le service SIPP ;
- Installation des nouvelles versions des logiciels carto dans les différents services concernés ;
- Élaboration de cartes à thème pour les différents services (direction générale, service urbanisme, taxes, patrimoine, bureau d'études, etc...) ;
- Élaboration des cartes pour le suivi dans le cadre du plan communal cyclable ;
- Élaboration de cartes diverses ;
- Élaboration et gestion de bases de données cartographiques ;
- Mise à disposition de fonds de plan actualisé pour les différents bureaux d'études externes (TEC, SPW, SNCB) et pour le bureau d'études communal voirie ;
- Cartographie des circuits dans le cadre des brevets cyclistes ;
- Plan de stationnement ;
- Mise à jour des numéros de police ;
- Mise à jour des noms de rues ;
- Collaboration avec les firmes pour la mise à jour des GPS.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Mise en place d'une cartographie pour le service « Stratégie et Développement » dans le cadre de la création d'une carte d'identité de la ville de Tournai en collaboration avec le service informatique ;
- Mise en place d'une cartographie pour les « grands chantiers » ;
- Mise en place d'une cartographie publique pour le futur portail cartographique de la ville ;
- Création d'un cadastre et base de données des piscines pour le service des taxes ;
- Création d'une cartographie en ligne pour la zone de secours ;
- Élaboration d'un portail cartographique pour le site internet de la Ville de Tournai ;
- Gestion cartographique du projet ICAR en collaboration avec le service Affaires administratives et sociales ;
- Cartographie du balisage vélo dossier 2017 et 2018 ;
- Cartographie et réalisation de plans pour la gestion des bornes (piétonnier) ;
- Mise à disposition d'une cartographie spécifique pour le CPAS et pour le Logis tournaisien ;
- Mise en place d'une cartographie pour les tournées « poubelles » et balayeuses et gloutons ;
- Cartographie pour les jeux « Special Olympics » ;
- Cartographie pour le projet « Wallonie en Fleurs » ;
- Mise à disposition de données cartographiques pour la zone de secours et pompiers

# CHEF DE PROJET

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

+32 (0)69 332 338

atelierdeprojets@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 0

191

## MISSIONS PERMANENTES

Le service ne couvre pas en 2017 de missions permanentes. La mise en place de l'Atelier de projets permettra au service de valoriser l'avancement des dossiers de grandes envergures à travers une vitrine technologique.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Durant l'année 2017, le service « Chef de projets » a tenu de nombreuses réunions afin de finaliser les actions nécessaires à la mise en œuvre de quatre projets structurants (Plateforme multimodale 2.0 – SmartCenter – Tournai EXPO – Tournai Unesco Experience) issu du portefeuille SMARTournai financé par la programmation FEDER 2014-2020.

### 1. SMART CENTER

En ce qui concerne le Tournai SMARTCENTER, différentes étapes ont été franchies afin d'œuvrer au respect des objectifs annuels avancés. L'acquisition du bâtiment « Jamart » a été finalisée en début d'année 2017. Les actions suivantes ont été engagées ou confortées :

Le schéma directeur général d'aménagement et d'animation du quartier UNESCO établi par IDETA accompagnée par la Ville a été confronté aux diverses validations politiques, culturelles et administratives. Ce document cadre permettra de structurer les interventions selon un phasage prédéfini. Le projet SMARTCENTER est intimement lié à la mise œuvre de ce schéma directeur. Le bâtiment des Anciens Prêtres ainsi que le bâtiment des anciennes archives seront considérés comme les points de contact identifiés entre les publics en situation de gratuité et les publics captifs. Ce schéma permettra d'établir une perspective urbaine de qualité s'étirant depuis la gare jusqu'au quartier cathédral. Cette liaison actuellement peu

mise en valeur sera retravaillée pour la rendre lisible, agréable, connectée et commerçante.

Afin de compléter ce document, fut réalisée une animation 3D de quelques minutes. Cette animation reprend les fonctions essentielles du projet et ancre le SMARTCENTER dans son environnement direct. Ce document complémentaire permet de visualiser les points positifs à la mise en œuvre du schéma directeur précédemment abordé.

Le projet lié au SMARTCENTER a vu un maintien du rythme des avancées. Les procédures à réaliser en amont de la définition exacte du projet ont été réalisées et verront leur finalité au tout début de l'année 2018. Une équipe d'auteur de projet sera désignée au 1er semestre 2018.

Afin de visualiser le projet dans son environnement, une maquette de site a été commandée et sera livrée au 1er trimestre 2018. La maquette met en évidence via impression 3D la cathédrale et le site des anciens-prêtres.

### 2. PLATEFORME MULTIMODALE 2.0

Afin de garder la cohérence en termes d'aménagement et de suivi de mises en œuvre des projets FEDER, furent également enclenchées les différentes procédures de démarrage liées au projet Tournai plateforme multimodale 2.0.

Il est à relever dans le cadre du projet « La plateforme multimodale 2.0 » les éléments ci-dessous :

Lancement de la procédure de marché public (désignation d'une équipe d'auteurs de projet en vue de l'étude et du suivi de l'exécution des travaux pour le réaménagement, la revitalisation et le développement du plateau de la gare, de la place Crombez, de la rue Royale et de sa connexion au quartier cathédral UNESCO, dans le cadre du projet SMARTCITY) afin de désigner une équipe d'auteur



de projet – procédure négociée avec publicité en 2 temps – désignation d'une équipe d'auteur de projet (centrale de marché).

Cette procédure en deux temps a été menée afin de :

- Procéder à une sélection qualitative (juin 2017) par un jury et retenir 5 équipes candidates ;
- Procéder à l'envoi d'un cahier spécial des charges aux 5 équipes retenues (novembre 2017) ;
- Le second semestre 2017 fut le temps du jury (octobre 2017) ;
- Une négociation est à ce jour en cours.

La notification interviendra au 1er semestre 2018

Maison de projet – Dénomination définitive  
TOURNAI ATELIER PROJETS

L'atelier projets de la Ville de Tournai se trouvera au 47 rue Royale en plein cœur du futur chantier relatif à la mise en œuvre du projet plateforme multimodale 2.0. Cet espace a été conçu afin de le rendre attrayant et connecté avec l'espace public. Il sera le lieu totem de la participation, de l'information et de la communication liée à la mise en œuvre des projets FEDER. Le citoyen sera de ce fait en prise directe avec l'administration communale pour discuter, échanger, et co-construire les projets et les solutions urbaines à mettre en place.

Cet espace est un point essentiel à partir duquel sera organisé différents ateliers participatifs, de co-constructions ou d'échanges apaisés avec la population et/ou les visiteurs désireux de récupérer des informations sur la mutation urbaine enclenchée.

Un marché public de conception/réalisation a été

lancé en février 2017 avec pour objectif une remise d'offre en avril 2017. Cette procédure a permis à la ville de Tournai d'attribuer le marché fin avril 2017. Différentes étapes de finalisation de conception ont été enclenchées à la suite des analyses tutélaires obligatoires. La phase chantier se terminera fin mars 2018. Ouverture programmée avril/mai 2018, après une phase test l'inauguration sera effectuée en septembre 2018.

Le projet Tournai plateforme multimodale 2.0 suit un rythme cohérent. L'implication du projet FEDER au sein d'une vision plus large d'aménagement donnera une force plus importante à la restructuration générale de cette entrée de ville marquée par la gare SNCB et la mise en place d'une rue intelligente et connectée.

### 3. TOURNAI UNESCO EXPERIENCE

Concernant le Tournai Unesco EXPERIENCE, le service « Chef de projets » a engagé une réflexion globale sur la stratégie d'animation liée au chantier et à la mise en valeur des différents quartiers en restructuration.

Elle sera déclinée en 5 actions :

- Spectacle digital sur la Cathédrale ou tout autre monument classé d'envergure et situé dans le périmètre UNESCO ;
- Mise à disposition des guides de matériels technologiques de type tablette avec contenu adapté aux différents circuits de visite empruntés ;
- Réalisation d'espaces de détournements urbains qui permettront de réenchanter le périmètre UNESCO par des couleurs, structures, performances, mobiliers ;
- Développement de la procédure de place making afin de redynamiser les espaces cachés, en perte d'attractivité, ... ;

- Mise en œuvre des saisons Art City en relation directe avec les acteurs touristiques et culturels locaux.

Ces différentes actions seront organisées par poche d'intervention afin d'atteindre une masse critique acceptable en termes d'attractivité. Pour ce faire les mises en œuvre se baseront sur un développement de type « marguerite » ou « arêtes de poisson ».

Les premiers entretiens furent réalisés au deuxième semestre 2016 avec les acteurs en connaissance parfaite de la Ville de Tournai (patrimoine, urbanisme, tourisme, ...). La stratégie n'est pas encore figée mais s'orienterait vers la mise en place d'une mise en valeur en marguerite avec pour point d'ancrage l'axe pénétrant matérialisé par le projet FEDER Tournai plateforme multimodale 2.0 et plus précisément la rue Royale ainsi qu'un point lisible matérialisé par l'émergence du centre de création et de l'innovation SMARTCENTER. Les aspects visuels émanant de cette stratégie ne sont pas encore perceptibles et devraient se matérialiser en parallèle et aval des chantiers engagés. Ce projet est le liant des restructurations liées aux 2 projets exposés précédemment.

#### 4. TOURNAI XPO

Enfin, concernant le Tournai, hall des expositions, dénommés TOURNAI XPO :

Le deuxième semestre 2017 fut pour le projet Tournai Xpo le temps des validations de tutelle suite à la décision de la Ville de Tournai d'attribuer le marché. Cette décision était en effet précédée par la tenue de plusieurs comités d'évaluation.

Différents problèmes administratifs ont ralenti la bonne marche du projet. Le marché sera notifié au début du 1er semestre 2018.

#### 5. MONT-SAINT-AUBERT : PROJET DE REVITALISATION

Le service « Chef de projets » a également coordonné le lancement de la revitalisation de la partie sommitale du Mont-Saint-Aubert.

Le service a dressé le canevas d'un projet de réaménagement, de revitalisation et de restructuration de la partie haute du Mont-Saint-Aubert. Sur base de l'étude de valorisation du Mont-Saint-Aubert, datant de 2012 et réalisée par le CITW, sur base du plan qualité touristique, datant de 2015 et dressé par le bureau AGUA, sur base du financement FEADER obtenu pour l'aménagement touristique de la partie haute du Mont-Saint-Aubert et sur base de la fiche projet PCDR pour la revitalisation du Mont-Saint-Aubert.

Une première réunion du comité d'accompagnement FEADER s'est tenue en décembre 2017 et une réunion regroupant les divers financeurs (CGT, SPW dgo3, IPALLE, IDETA, ville de Tournai) a permis de confirmer les possibilités de financement ainsi que leurs modalités d'obtention.

Une réunion d'information citoyenne sera organisée au 1er semestre 2018 afin d'affiner les objectifs du cahier des charges visant à désigner l'auteur de projet. Une désignation de cet auteur de projet est envisagée pour le dernier trimestre 2018.

#### 6. TECHNICITÉ

Le service « Chef de projet » a également coordonné pour la ville le projet « technicité », dit « îlot madame » :

Organisation des réunions de participation en collaboration avec la maison médicale « Le gué », l'objectif étant de faire le retour de l'avancement des études, du permis d'urbanisme et des travaux aux riverains.



Coordination de la phase permis d'urbanisme, de la procédure de revitalisation urbaine, et lancement des travaux de démolition. Ces phases sont effectuées avec IDETA qui agit comme AMO sur ce projet.

Les travaux de démolition ont fait l'objet d'un évènement « hommage à la piscine madame » le 3 novembre 2017. Chaque personne pouvait emporter, sous la supervision de l'entrepreneur et du pouvoir adjudicateur, un morceau de l'ancienne piscine.

## 7. PASSERELLE DE L'ARCHE

Durant l'année 2017, le service « Chef de projet » a également coordonné pour la ville le projet « passerelle de l'arche ».

Un marché de services relatif à la désignation d'une équipe chargée de développer et d'encadrer le processus participatif du projet « Passerelle de l'Arche » a été lancé.

Un site internet a été ouverte pour suivre l'évolution de la réflexion au sujet des attentes des riverains.

Le suivi du processus participatif.

La rédaction du cahier des charges visant la désignation d'un auteur de projet est en cours.



# COMMUNICATION ET PROTOCOLE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 409

✉ communication@tournai.be  
protocole@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 4

195

## ORGANISATION DU SERVICE

- Communication ;
- Protocole.

## MISSIONS PERMANENTES

- Information des administrés et de gestion de projets ponctuels (semaine du commerce équitable, semaine de solidarité internationale, certaines expositions...);
- Réalisation d'outils de communication (bulletin communal « Tournainfo », dossiers de presse, affiches et flyers d'événements portés par la Ville, assistance pour la mise en place de processus participatifs...);
- Organisation de points presse du collège communal ou de membres du collège communal et de réunions publiques ;
- Réalisation, gestion et alimentation du site internet de la commune, des réseaux sociaux (Facebook et Twitter) ;
- Participation avec la DRH à la communication interne avec notamment la réalisation du magazine du personnel de la Ville de Tournai. « PSST ! » (titre du magazine) qui est distribué en support papier et en version digitale aux employés, ouvriers et retraités de la Ville ;
- En matière de protocole, organisation de manifestations récurrentes (vœux au personnel communal, vœux aux forces vives de l'entité, soirée des nouveaux habitants, cérémonies du 11 novembre et autres cérémonies patriotiques) et exclusives ;
- Rédaction de discours à la demande des mandataires ;
- Intervention dans quelques organisations événementielles (expositions dans les

locaux de l'Hôtel de Ville, Ramdam festival, Inattendues...);

- Établissement de plans de communication pour les événements (exemples : Tournai en Fête, portes ouvertes des écoles communales...) et recherche de divers partenaires médias pour promouvoir les actions et événements de la Ville de Tournai ;
- Conseil et expertise en matière de communication pour des projets menés par d'autres services de la Ville (ex. : synergies avec l'Office du Tourisme, assistance et conseil pour le chef des projets financés par l'Union Européenne).

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

- 51 communiqués de presse ont été rédigés et envoyés ;
- 14 dossiers de presse ont été réalisés et diffusés ;
- 35 discours pour le Bourgmestre et les Echevins ont été rédigés ;
- 68 reportages photographiques ont été effectués ;
- Des sollicitations de la presse régionale pour promouvoir des événements organisés par la Ville de Tournai (ex. : action de promotion et d'échange avec No Télé, Vers L'Avenir et VivaCité pour Tournai en fête, les 400 Cloches...) ont été réalisées ;
- L'animation et le secrétariat de deux commissions : la commission consultative de solidarité internationale qui s'est réunie à sept reprises en 2017 et la commission consultative 14-18 consacrée aux commémorations et aux animations relatives à la Grande Guerre (trois réunions) ;



- L'organisation de 13 cérémonies patriotiques (si l'on considère que le 11 novembre, qui est célébré à Tournai Ville et dans de nombreux villages de l'entité, n'en est qu'une) ;
- L'organisation de 14 réunions destinées à informer et à débattre avec la population (réunions consacrées à la modernisation de la passerelle de l'Arche, aux travaux du boulevard Walter de Marvis, de la place Verte, de l'avenue de Maire...) ;
- L'organisation de sept réceptions spécifiques dans le bureau du Bourgmestre ;
- L'organisation de 18 cérémonies protocolaires à l'Hôtel de Ville et dans d'autres bâtiments appartenant à la commune (remise des médailles au personnel communal, vœux aux forces vives, accueil et réception des Ambassadeurs d'Allemagne, de Palestine, du Bénin, pose de la première pierre du projet Technicité, inauguration des bâtiments du service S.A.C. et du projet P.O.S.E.) ;
- Les chiffres et statistiques relatifs au site internet de la Ville de Tournai et aux réseaux sociaux utilisés se trouvent ci-dessous.

## SITE INTERNET

Le site internet de la Ville de Tournai - [www.tournai.be](http://www.tournai.be) - a été actualisé en 2015 avec la mise en ligne d'une version plus récente, plus performante ainsi qu'embarquant et respectant les derniers standards et normes permettant d'en faire un outil efficient et facilement consultable sur tous les supports (ordinateurs de bureau, tablettes et smartphones).

## AUDIENCE

- Nombre de sessions : 596.244 (+7,63%) ;
- Nombre d'utilisateurs : 355.899 (+2,54%) ;

- Nombre de pages vues : 1.123.890 (+0,90%) ;
- Nombre de pages par session : 1,88 (-6,47%) ;
- Durée moyenne d'une session : 1m29sec (-4,30%).

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2016.

## CONTENU

- Nombre de pages : 2.614 (-7,60%) ;
- Nombre de catégories : 246 (-50,8%) ;
- Nombre d'associations : 153 (+2,68%) ;
- Nombre de commerces : 312 (+10,25%) ;
- Nombre d'utilisateurs enregistrés : 998 (-6,20%).

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2016.

## COMMANDE EN LIGNE DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Le site internet de la Ville de Tournai propose un e-Guichet de deuxième génération permettant la commande d'actes administratifs avec la possibilité de payer en ligne via carte de débit/crédit et de se connecter avec sa carte d'identité électronique.

L'e-Guichet de troisième génération a été mis en ligne en mars 2017 avec une gestion du workflow, ce que ne permettait pas la précédente en ligne. Ce nouvel e-Guichet offre une connectivité améliorée avec l'usage du service d'authentification de la carte d'identité via le CSAM, le portail fédéral des e-services.

Nombre d'actes commandés en ligne :

- Acte de naissance : 1.117
- Acte de mariage : 46
- Acte de divorce : 12
- Acte de décès : 35

- Certificat de résidence : 130
- Certificat de nationalité : 43
- Certificat de mariage : 46
- Extrait de casier judiciaire : 840

soit 2.269 actes commandés en ligne dont :

- Paiement par virement : 1.310 (%)
- Paiement en ligne : 959 (-17,89%)
  - Bancontact/Maestro : 483
  - Mastercard : 170
  - Visa : 306

Le nombre d'actes commandés en ligne en 2017 par rapport à 2016 est en baisse de 29,69%.

42,26% des paiements se font en ligne contre 36,19% en 2016.

## SERVEUR INTERNET

Pour héberger nos sites internet, nous louons un serveur informatique auprès de la société OVH [France].

La société OVH est le 4<sup>e</sup> plus gros hébergeur de serveurs internet au monde avec près de 300.000 serveurs internet, le 1<sup>er</sup> en Europe. Le siège social est installé à Roubaix [France] ainsi que son data center historique mais la société dispose de 27 data center situés en France et dans le Monde.

Le serveur que nous louons est hébergé dans le data center de Roubaix.

## INCIDENTS

Nombre d'incidents rendant nos sites inaccessibles au cours de l'année 2017 :

- Nombre total d'incidents : 24 (-38,46%)
- Nombre d'incidents de coupure de services [sites inaccessibles] : 23 (-37,84%)
- Durée pendant laquelle les sites étaient inaccessibles : 1j0h14m (+288,77%)
- Nombre d'incidents liés à une attaque informatique DOS\* : 1 (-50%)
- Utilisation non autorisée de nos ressources : 0 (statu quo)

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2016.

\* DOS : Une attaque par déni de service [denial of service attack, d'où l'abréviation DOS] est une attaque informatique ayant pour but de rendre indisponible un service, d'empêcher les utilisateurs légitimes d'un service de l'utiliser.

## RÉSEAUX SOCIAUX

La Ville de Tournai est très présente sur les deux principaux réseaux sociaux que sont Facebook et Twitter.

Facebook : [www.facebook.com/Villedetournai](http://www.facebook.com/Villedetournai)

Twitter : [www.twitter.com/Villedetournai](http://www.twitter.com/Villedetournai)

Des comptes sur YouTube, Instagram et Pinterest sont aussi ouverts mais n'entrent pas pleinement dans la stratégie digitale actuellement déployée. Ils servent, soit de support pour publication [YouTube], soit de comptes ouverts pour être sécurisés et bloqués au nom de la Ville de Tournai [Instagram, Pinterest].

## AUDIENCE FACEBOOK

- Nombre de fans : 11.009 au 31/12/2017 (+15,19%)
- Nombre de publications 529 (+11,13%)





- Engagement des fans : 38.719 (+281,77%-)
- Mentions et partages : 9.648 (+32,73%)
- Messages privés reçus : 570
- Nombre de commentaires reçus : 2.976
- Réactions (like) : 25.525

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2016.

Charge de travail du Community manager :

- Éléments traités : 3.675 (+28,18%)
- Messages supprimés : 135 (+285,71%)
- Réponses apportées : 698 (+17,71%)

Portée totale de toutes les publications : 5.461.427 « impressions », soit le nombre d'affichages de l'ensemble des publications sur la page ou sur des partages (-22,71%).

Valeur virtuelle de la page : 60.067 €\* (-42,74%)

\* L'outil utilisé permet de simuler un ROI sur base d'une valorisation théorique d'un euro à cinq euros selon le niveau d'engagement et de performance de la page.

Les pourcentages expriment l'évolution par rapport à l'année 2016.

Les baisses de la portée et de la valeur virtuelle s'expliquent par la modification de l'algorithme utilisé par Facebook pour donner moins d'importance et de visibilité aux pages versus aux profils personnels.

## AUDIENCE TWITTER

- Nombre de followers : 1.481 au 31/12/2017(+15,34%)
- Nombre de tweets : 45 (-64%)
- Engagement des fans : 97 (-75,19%)

- Mentions et partages : 271 (+12,45%)
- Charge de travail du Community manager :
- Nombre de tweets traités : 386 (-57,30%)
  - Réponses apportées : 9 (-57,14%)

## E-PUBLICATIONS

Nous utilisons la plate-forme Calaméo, un outil de partage de documents numériques, pour publier, sur nos sites mais aussi en partage sur les réseaux sociaux, la majorité de nos publications digitales à l'exception des procès-verbaux des Conseils communaux qui restent hébergés sur le serveur OVH.

Statistiques de performances de l'ensemble de nos publications numériques sur Calaméo :

- Nombre de vues : 41.890 (+19,60%)
- Nombre de pages vues : 828.609 (+52,27%)
- Temps moyen de lecture : 6m05s
- Nombre de téléchargements : 2.160 (+58,24%)
- Nombre de partages : 537 (-32,87%)

## GOOGLE MY BUSINESS

L'évolution des modes de consommation des citoyens s'accompagne d'une montée en puissance des réseaux sociaux au sens le plus large. L'un des outils qui a le plus évolué au cours des dernières années, c'est l'ensemble des produits proposés par Google. Devenu incontournable, bien plus que son moteur de recherche, c'est le produit Google My Business, le moteur de résultats qui permet à tout un chacun de recevoir directement une information de première ordre sur un établissement.

La Ville de Tournai travaille avec ce produit depuis 2016.



En 2017, 56 fiches étaient actives :

- Atelier Méli Vélo
- Beffroi de Tournai
- Bibliothèque de la Ville de Tournai
- Conservatoire de musique
- Cours Coupe Couture (secondaire soir)
- Crèche communale « Clos des poussins »
- Crèche communale « Les chatons »
- District de Templeuve
- École communale Arthur Haulot
- École communale Beau Séjour
- École communale Béclers des Champs
- École communale Beyaert
- École communale Camille Depinoy
- École communale de Barry
- École communale de Blandain
- École communale de Blandain
- École communale de Froidmont
- École communale de Gaurain-Ramecroix
- École communale de la Justice
- École communale de Marquain
- École communale de Vaulx
- École communale de Vezon « Crayons de Soleil »
- École communale de Warchin
- École communale d'Havennes
- École communale du Château
- École communale du Nord
- École communale du Val d'Orcq
- École communale Jean Noté
- École communale Le Petit Colisée
- École communale les Apicoliers 1
- École communale les Apicoliers 2
- École communale Paris
- École communale Pré Vert
- École communale Saint-Lazare
- Hall des Sports de la Ville de Tournai
- Hall sportif de Kain
- Hôtel de ville
- Maison de l'Habitat
- Maison des Associations et de l'Événementiel - Espace associatif
- Maison des Associations et de l'Événementiel - Espace événementiel - Guichet unique
- Musée d'Archéologie
- Musée de Folklore - La Maison tournaisienne
- Musée des Arts décoratifs (Porcelaine)
- Musée des Beaux-arts
- Musée d'Histoire militaire
- Musée d'Histoire naturelle & Vivarium
- Office du Tourisme de Tournai - Visit Tournai
- Piscine communale de Kain
- Piscine communale de l'Orient - Aqua Tournai
- Service d'Aide à l'Intégration Sociale (SAIS)
- Skate Park
- Ville de Tournai
- Ville de Tournai - Affaires administratives et sociales
- Ville de Tournai - District de Kain
- Ville de Tournai - District Gaurain
- Ville de Tournai - site Pont de Maire

Statistiques pour l'ensemble de ces fiches :

Recherche globale

- Consultation des fiches via la recherche Google ou sur Google Maps : 3.910.041
- Consultation des fiches dans la recherche Google : 896.577



- Consultation des fiches sur Google Maps : 3.013.464

#### Recherche depuis les fiches

- Actions dans la recherche Google et sur Google Maps à partir de ces fiches : 62.974
- Visites du site web de la ville de Tournai à partir de ces fiches : 28.119
- Nombre de fois où une demande d'itinéraire a été faite à partir de ces fiches : 27.846
- Nombre de fois où un appel téléphonique a été établi à partir de ces fiches : 7.009



# SERVICE INTERNE POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL (SIPP)

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

✉ +32 (0)69 332 235

✉ sipp@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 2

## CHIFFRES CLÉS

ACCIDENTS DU TRAVAIL	73
COORDINATION – SÉCURITÉ SANTÉ	30
AVIS – RÈGLE DES TROIS FEUX VERTS	62
GESTION DES MANIFESTATIONS	450

201

## MISSIONS PERMANENTES

Éliminer à la source, si possible, les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique du personnel de l'administration communale de Tournai, dans tous les cas en limitant au maximum les risques qu'ils représentent. Créer un milieu sécuritaire pour tous et assurer un milieu de vie de qualité à l'ensemble des personnes qui travaillent ou étudient au sein des infrastructures communales.

## LES MISSIONS DU SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION DU TRAVAIL SONT :

- Participer à l'identification des dangers et donner des avis sur l'évaluation des risques, sur le plan global de prévention et le plan d'action annuel ;
- Participer à l'examen des causes des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- Donner un avis sur les différents thèmes du RGPT et du code sur le bien-être au travail, y compris le travail avec des tiers ;
- Rendre des avis sur la rédaction des instructions et l'information, l'accueil et la formation des travailleurs ;
- Être à la disposition des personnes présentes dans l'organisation pour toutes les questions qui relèvent de l'application de la législation ;
- Participer à l'application des mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat, à l'élaboration des procédures internes d'urgence et à l'organisation des premiers secours.

Les compétences du S.I.P.P. sont régulièrement sollicitées par la majorité des services techniques.

## COMPLÉMENTAIRE LE S.I.P.P. :

- Assume la coordination sécurité (phase projet et réalisation) des chantiers bâtiments et voiries dont l'administration communale est le maître d'ouvrage ;
- Assume également les missions régies par l'arrêté royal du 16 février 2006 relatif à la gestion des situations d'urgence, en qualité de fonctionnaire chargé de la planification d'urgence. Dans ce cadre spécifique, la fonction de la personne chargée de la planification d'urgence amène une relation avec les organisateurs et toutes les disciplines impliquées dans le PGUI (Plan Général d'Urgence et d'Intervention).

## NOM ET ADRESSE DU CONSEILLER EN PRÉVENTION - MÉDECIN DU TRAVAIL DU DÉPARTEMENT DU SERVICE INTERNE OU DE LA SECTION DU SERVICE EXTERNE CHARGÉ DE LA SURVEILLANCE :

### SPMT-ARISTA

Chaussée d'Antoing 55  
7500 Tournai  
Docteur Marcel-Claude WLOMAINCK  
Docteur Maurice MEUNIER

## DÉNOMINATION ET ADRESSE DE LA CLINIQUE OU DU SERVICE HOSPITALIER DÉSIGNÉ AUX TERMES DE LA LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL :

### CHWAPI

Rue des Sports  
7500 Tournai

# RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Nombre de réunions du comité : 1
- Renseignements sur les accidents de travail en 2017 : 61 dont 8 sur le chemin du travail.

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'HYGIÈNE DU TRAVAIL ET DES LIEUX DE TRAVAIL

### 1. SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Engins de levage : suivi des visites trimestrielles réalisées par un organisme agréé, en collaboration avec le responsable du garage. La possibilité de regrouper ces visites avec d'autres, afin de passer un marché auprès d'un organisme agréé, est à l'étude. Les ascenseurs font l'objet d'une réglementation spécifique. L'analyse des risques portant sur la sécurité des ascenseurs a été présentée au collège communal et a été réalisée. La mise en conformité des ascenseurs est en cours de finalisation et devrait être terminée pour septembre 2018 au plus tard.

Avis du S.I.P.P.

Soixante-sept avis techniques et trente-huit notes internes ont été rédigés en 2017.

Vêtements de travail : la collaboration avec le service marchés publics et le responsable de la gestion du magasin communal a permis de définir le type de vêtement de travail en rapport avec la fonction exercée et le risque que présente cette dernière. Le port des vêtements de signalisation par le personnel affecté à la collecte des immondices est un exemple concret. Ce programme est pérennisé.

Les vêtements de travail sont équipés du nouveau logo avec l'inscription « bienvenue dans ma ville ».

Agréation ONE : le total des visites réalisées dans ce cadre s'élève, à ce jour, à cent quatre-vingt-deux visites. Une moyenne de dix à quinze visites annuelles est programmée. À cela s'ajoutent les visites de renouvellement de l'agréation (tous les cinq ans) ou l'éventuel déménagement des accueillantes qui nécessite une nouvelle visite.

Échafaudages : l'arrêté royal du 31 août 2005 impose, entre autres, la formation du personnel utilisateur et monteur de l'échafaudage. Notre administration a désigné dix personnes pour suivre la formation légale en 2014 et dès lors remplir les conditions reprises dans l'arrêté royal. Cette formation doit être actualisée tous les cinq ans.

Chauffage : les techniciens /chauffagistes qui interviennent pour l'entretien et/ou la réparation sur la partie combustible d'un générateur de chaleur alimenté en combustible liquide ou gazeux doivent être en possession d'une agréation. Nos techniciens chauffagistes disposent des agréments CEDICOL et G1.

Cabines « Haute tension » : elles sont répertoriées et un contrat de maintenance annuel a été passé avec une société spécialisée.

Harcèlement moral ou sexuel et violence au travail (loi du 10/01/2007 arrêté royal du 17/05/2007) : le S.I.P.P et le service social collaborent en qualité de personnes de confiance dans le cadre de cette loi. La conseillère en prévention psychosociale, le SPMT (S.E.P.P. ex-SEMESOTRA), sont les personnes de référence pour le dépôt et le suivi d'une plainte. Les assistantes sociales et les conseillers en prévention sont les personnes de confiance.

L'enquête concernant l'analyse des risques psychosociaux (R.P.S.) a été mise en place en collaboration avec le SPMT- ARISTA, les assistantes sociales, la direction des ressources humaines et le SIPP.

Coordination sécurité des phases projet et réalisation des chantiers dont l'administration communale est le Maître d'ouvrage (A.R. du 25 janvier 2001) : les conseillers en prévention du S.I.P.P. ont, à ce jour, été désignés dans le cadre de cet arrêté royal pour quatre cent soixante-neuf missions de coordination en phase projet et réalisation.

Le conseiller en prévention adjoint a suivi la formation de coordinateur sécurité afin de prendre en charge une partie du travail que représente la coordination des chantiers. Actuellement, le conseiller en prévention, chef de service, dispose d'un Master et des formations permettant de couvrir tous les cas de figure repris dans l'arrêté royal du 25/01/2001. Notamment à titre d'exemple, le cas le plus contraignant, un chantier de plus de 2,5 millions d'euros nécessitant la mise en place d'une structure de coordination.

## 2. ENSEIGNEMENT ET INFRASTRUCTURES SCOLAIRES

Les aires de jeux qui se trouvent dans les écoles communales (30), les crèches (2) et dans les parcs communaux (2), sont régulièrement suivies par le S.I.P.P.

En phase projet, une évaluation des installations électriques de tous les bâtiments scolaires, la première phase concernant les schémas unifilaires, est terminée. La deuxième phase concerne la vérification par un organisme agréé. La mise en œuvre des exercices d'évacuation, un projet de PIU (Plan Interne d'Urgence) a été fourni aux directeurs en 2013.

Les écoles font l'objet de visites régulières du S.I.P.P., soit de manière programmée, soit à la demande de la direction de l'établissement scolaire. Globalement, un programme d'entretien régulier des établissements scolaires permettrait

une meilleure planification des travaux onéreux. L'élaboration et la tenue d'un registre de sécurité ont été préconisées au sein de tous les établissements scolaires, la structure de ce dernier a été transmise au service enseignement et aux directions.

La réalisation des plans des bâtiments scolaires et des plans d'évacuation est en cours d'élaboration.

La mise en application des exercices d'évacuation doit se poursuivre, le but étant l'organisation, au minimum, d'un exercice d'évacuation par an dans tous les bâtiments scolaires.





# **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**204**

# DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 778 585

✉ [direction.rh@tournai.be](mailto:direction.rh@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 4  
Agent(s) : 10

## CHIFFRES CLÉS

EFFECTIF	978
ETP	778,56
RECRUTEMENTS	54
NOMINATIONS	14
FORMATIONS SUIVIES	131
AGENTS PENSIONNÉS	20
DEMANDES DE STAGE	380

205

## ORGANISATION DU SERVICE

- Gestion des ressources humaines ;
- Gestion administrative ;
- Gestion financière (traitements).

## MISSIONS PERMANENTES

La direction des ressources humaines est chargée de la gestion humaine, administrative et financière du personnel communal (contractuel et statutaire), de son entrée en service jusqu'au terme de sa carrière professionnelle au sein de l'administration.

### GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Gestion de l'emploi, candidatures, recrutement, évolutions de carrière, promotions et mutations ;
- Élaboration de descriptions de fonctions et de compétences ;
- Évaluation des collaborateurs et plans d'actions ;
- Formation obligatoire et continuée : analyse des besoins et plan de formation ;
- Amélioration des conditions de travail : procédures d'accueil, gestion des emplois d'insertion, reclassement professionnel, prévention des risques psychosociaux et des maladies professionnelles ;
- Gestion des relations syndicales.

### GESTION ADMINISTRATIVE

- Enregistrement, suivi et contrôle des données individuelles et collectives du personnel ;
- Gestion des contrats de travail, suspensions et absences ;

- Application des dispositions légales et réglementaires : statuts administratif et pécuniaire, cadre du personnel, règlements internes, ...
- Documents sociaux.

### GESTION FINANCIÈRE

- Rémunérations et politique salariale ;
- Gestion des emplois subsidiés.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Personnel employé - ouvrier	
Absence injustifiée	9
Activité complémentaire	9
Affectation	8
Accident de travail (ITT, refus, rente, guérison...)	33
Audition collègue communal	2
Audition conseil communal	0
Avenant au contrat de travail	7
Bien être au travail – SIPP, absentéisme	1
Carrières barémiques	119
Collège communal : réunions et congés	11
Conciergerie (désignation, démission, congé)	3
Congé pour motifs impérieux	103
Congé pour convenance personnelle	3
Convention, mise à disposition	2
Déplacement (octroi, refus)	108
Distinction honorifique et médaille	60
Engagement article 60	14
Engagement contrat d'apprentissage	2
Engagement contrat d'adaptation	0
Engagement après pension	1



Engagement étudiant	47
Engagement PTP	16
Engagement et sélection	311
Evaluation	124
Evolution de carrière	25
Exercice de fonctions supérieures	42
Fin de contrat – préavis – démission des fonctions	32
Formation	142
Formation - crédit d'heures	5
Maladie professionnelle	3
Mise en disponibilité	9
Nomination par promotion	7
Nomination à titre définitif	17
Nomination à titre stagiaire	1
Pause carrière - congé parental (octroi et prolongation)	25
Pause carrière (octroi, prolongation, fin)	47
Pension - admission	26
Préavis de grève	7
Prestation réduite pour raisons personnelles (octroi, prolongation)	7
Procédure disciplinaire	5
Reclassement professionnel	2
Réserve de recrutement	7
Synergie Ville - CPAS	1



Stage	380
Suspension conventionnelle de contrat	7
<b>Dispositions générales</b>	
Achats et fournitures	-
Horaires et congés compensatoires	4
Organisation d'événements (Vœux, Saint Nicolas, fêtes patronales)	5
Règlement de travail	0
Statut administratif	0
Statut pécuniaire	1

# SERVICE SOCIAL

Rue Saint-Martin 42  
7500 Tournai  
et  
Îlot des Primetiers - rue du Parc 1  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 218  
+32 (0)69 44 68 90  
+32 (0)498 907 565  
+32 (0)498 907 544

✉ social.personnel@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 0  
Agent(s) : 2

209

## MISSIONS PERMANENTES

Le travail social est centré sur deux types de bénéficiaires :

- Les bénéficiaires directs : le personnel communal en priorité y compris le conjoint (mari/épouse, cohabitant légal ou cohabitant de fait, les enfants de l'agent ou du conjoint, les petits enfants, le veuf ou la veuve d'un agent communal).
- Les bénéficiaires indirects : la population tournaisienne : pour une écoute, une brève analyse de la situation et une orientation vers les services sociaux de la région.

## MISSIONS PRINCIPALES

### 1. AIDE PSYCHOSOCIALE GÉNÉRALE POUR LE PERSONNEL COMMUNAL

Travail individuel et personnalisé de type social, psychologique, moral et/ou financier assuré par des professionnels de la relation d'aide :

- Amélioration du bien-être au travail ;
- Collaboration étroite avec la DRG quand la situation l'impose ou si l'intéressé le demande ;
- Personne de confiance dans le cadre de la loi sur le harcèlement au travail ;
- Aide et conseils à la gestion du budget familial ;
- Aide financière : octroi de prêt sans intérêt pour faire face à des situations exceptionnelles, gestion du livret social, comptabilité du livret ;
- Maladie : aide administrative en cas de maladie de longue durée (contact avec les mutuelles, mise en ordre du dossier indemnités,...), soutien moral, mise en place d'un accompagnement à chaque étape de la maladie jusqu'au retour au travail ;

- Santé mentale : « écoute ou guidance », morale, psychologique réalisée sur rendez-vous dans le but d'aider l'agent communal dans une situation de difficultés, de désarroi ou de doute ;
- Prévention des assuétudes, santé physique : aide sociale et psychologique à toutes personnes qui ont une envie répétée et irrésistible de consommer des substances (alcool, drogue, médicament) qui nuisent à leur santé physique et psychologique. La dépendance peut aussi concerner les dépendances aux jeux d'argent (casinos, jeux de café,...) les jeux vidéo ou internet, et ce de façon démesurée et dangereuse pour la personne et pour son entourage ;
- Soutien et démarches liés au décès d'un membre du personnel ou d'un membre de sa famille ;
- Logement : introduction de dossiers auprès des sociétés de logements sociaux, recherche de solutions dans le privé, caution de garantie locative,.... ;
- Aide à la famille : conjoint, couple, enfants, adolescents, parents ;
- Médiation : familiale et professionnelle.

### 2. AIDE SOCIALE À LA POPULATION TOURNAISIENNE

Écoute, analyse de la situation, orientation vers les services sociaux de la région.



## SERVICE SOCIAL COLLECTIF

### 1. AVANTAGES POUR LE PERSONNEL COMMUNAL

- Carte musées et réductions piscines ;
- Tickets de cinéma à prix réduit ;
- Entrées dans les différents parcs d'attractions ;
- Réductions auprès de la garderie pour enfants malades ALIZEE ;
- Début de mise en place du comité de gestion de la cantine du Pont de Maire ;
- Organisation d'évènements pour le personnel communal ;
- Saint-Nicolas des enfants du personnel : spectacle organisé pour les enfants des agents communaux jusqu'à 10 ans ;
- Organisation de journées détente et aventure (en collaboration avec la cellule motivation).

### 2. ANALYSE PSYCHOSOCIALE POUR DES SERVICES COMMUNAUX EN DIFFICULTÉS AINSI QUE LA MISE EN PLACE DE PLANS D' ACTIONS

3 en 2017.

### 3. MISE EN PLACE DU PROJET AVANTAGES POUR LE PERSONNEL

- Aligner les avantages actuels aux avantages déjà offerts au personnel du CPAS ;
- Étendre le panel des entreprises en trouvant de nouveaux partenariats.

### 4. PROCÉDURES D'ACCUEIL DES AGENTS COMMUNAUX EN COLLABORATION AVEC LA DRH

- Mise en place du projet, réunions de travail,...

### FORMATION SUIVIES

- Formation sur les risques psychosociaux ;
- Formation aux premiers secours ;
- Colloque RH : le nouveau trajet de réintégration (en cas de maladie de longue durée) ;
- Formation à l'accueil ;
- Formation sur le Burn out.

### QUELQUES CHIFFRES

Vente des entrées parcs d'attractions et cinéma en 2017 :

- Pairi Daiza : adulte : 179 entrées ;
- Pairidaiza enfant : 46 entrées ;
- Imagix : 1.500 entrées ;
- Plopsaland : 73 entrées ;
- Plopsaqua : 22 entrées ;
- Bellewaerde : 48 entrées ;
- Walibi : 8 entrées ;
- Aqualibi : 5 entrées.

150 enfants du personnel communal, de moins de 10 ans, ont participé à la saint Nicolas des enfants du personnel en 2017.

## MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

Plan communal d'Urgence et d'Intervention (P.C.U.I.) :

- Travail de fond : hors crise ;
- Travail dans l'urgence pendant une phase d'urgence ;
- Formations des bénévoles inscrits sur les listes du personnel rappelable.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### PERSONNEL COMMUNAL

Les entretiens sociaux sont réalisés principalement avec les membres du personnel.

Les entretiens se font soit, en visite à domicile, soit sur le lieu de travail de l'agent ou encore au bureau.

Ils durent, en moyenne, une heure en fonction de la situation.

L'agent communal peut venir plusieurs fois sur une semaine.

De manière générale, tous les dossiers demandent un travail post-entretien : rédiger des courriers, prendre des contacts avec les personnes ou les services concernés par la situation d'aide, faire des recherches internet ou autre sur les possibilités de solutions, provoquer des réunions de travail pour avancer dans la solution d'aide,....

## PROBLÉMATIQUES SOUVENT RENCONTRÉES

Problèmes financiers :

- Difficultés liées à une dépense imprévue : prêt social via le livret d'entraide de la Ville de Tournai ;
- La difficulté d'établir un budget mensuel : factures non payées, retard de plus en plus nombreux, rappels, huissiers, coupure électricité, gaz, téléphone, pose de compteur à budget ;
- Un entretien social est proposé lorsque les demandes d'avance sur salaire deviennent systématiques afin d'éviter l'engrenage.

L'établissement d'un plan d'apurement avec les créanciers, médiation de dettes, ou si situation plus grave, mise en route du RCD (Règlement collectif de Dettes) avec suivi dans la préparation de la requête pour les avocats jusqu'au passage devant le juge du tribunal du commerce.

## PROBLÈMES EN RELATION AVEC LE TRAVAIL

Problèmes administratifs : ex : certificats médicaux pas en ordre, mise à la pension (pension de retraite ou invalidité,...), problème de congés payés, demande de renseignements pour une pause carrière ou un congé parental,...

Problèmes relationnels avec les collègues ou la hiérarchie.

Personne de confiance dans le cadre de la loi sur le harcèlement au travail : situation de plainte informelle ou formelle.

Problèmes d'horaire ou de temps de travail.

Demande de mutation de service : démotivation, réorientation professionnelle, problèmes d'équipe.

Promotion du bien-être au travail,...

## PROBLÈMES EN RELATION AVEC LA FAMILLE

Problèmes liés à la vie privée : problèmes conjugaux, séparation, divorce, droit de garde.

Problématiques avec les enfants : en bas âge ou plus grands : études, maladie, dépression, assuétudes,...

Problèmes avec un proche : maladie, conflits de voisinage, questionnement lorsqu'il faut placer un membre de sa famille ou l'accompagner dans la vieillesse

## MALADIE - ACCIDENT - HOSPITALISATION - PROBLÈME DE SANTÉ

De l'agent ou d'un membre de sa famille.

Maladie physique ou mentale.

Accident de vie privée ou du travail.

Assuétude liée à l'alcool, aux produits stupéfiants ou aux jeux.

Dépression, burn-out, problèmes psychologiques et/ou psychiatriques,...

Depuis fin 2016, les assistantes sociales sont systématiquement tenues informées quand un membre du personnel communal est en maladie dite de longue durée. Un travail particulier est élaboré pour ces agents malades : un suivi personnalisé est proposé en fonction de la maladie, une prise de contact est automatiquement réalisée par une des deux assistantes sociales et un suivi

du dossier se met en place. Lors de la reprise du travail : un entretien de réintégration est organisé avec le chef de service, la DRH et l'assistante sociale de référence et ce après l'évaluation médicale faite par la médecine du travail.

## PROBLÉMATIQUES DE LOGEMENT

Changement de logement suite à une séparation, à des problèmes financiers, à un propriétaire qui loue un bien à la limite de l'insalubrité.

Demande de logement social

Gérer le déménagement : conseil, aide dans le changement d'adresse et l'administratif lié à ce changement

Aide dans l'introduction d'une demande de logement social

Aide dans le paiement de la caution (aide financière)

Contact avec les propriétaires dans les situations compliquées,...

## AIDE PSYCHOSOCIALE SUITE À UN DÉCÈS


D'un membre de la famille ou d'un proche

Conseils sur : comment gérer le côté émotionnel mais aussi administratif après un décès

Lorsque le décès concerne un membre du personnel : gestion du côté psychosocial dans l'équipe de travail de l'agent décédé, aide et soutien auprès de la famille, explication sur les aides financières (pension de survie, indemnité de funérailles lorsque l'agent décédé était nommé

Dans la mesure des possibilités : assister aux funérailles





Gestion des gerbes funéraires offerte par la Ville,.....

## SUIVI GÉNÉRAL

Certains membres du personnel ont besoin d'une aide sociale régulière dans leur quotidien. Par exemple, gérer avec eux leurs courriers, leurs consommations d'énergie (encoder leurs indices de consommations,...). Souvent ces suivis sont liés soit à un problème d'analphabétisme ou liés à des difficultés de compréhension générale.

## POPULATION TOURNAISIENNE

Un dossier n'est pas systématiquement ouvert : en effet, le rôle des assistantes sociales consiste en une réorientation vers le réseau social et/ou vers un service adapté à la problématique rencontrée.





# DIRECTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE



# DIRECTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 33 2 64 (comptabilité)  
+32 (0)69 332 257 (taxes)

✉ [direction.financiere@tournai.be](mailto:direction.financiere@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 4  
Agent(s) : 15

## CHIFFRES CLÉS

AMENDES (SAC) ET RECETTES	4.040
RECETTE AMENDES	276.610 €
EXTRAITS DE COMPTE	3.479
BON DE COMMANDES	5.002
ENGAGEMENTS DÉFINITIFS	20.098
MANDATS	6.268

215

## MISSIONS PERMANENTES

### 1. SERVICE ORDINAIRE

#### 1.1. RECETTES

##### 1.1.1. RECETTES FISCALES

- Établissement des règlements-taxes ;
- Recensement et enrôlement des taxes communales ;
- Perception des taxes, établissement des plans de paiements, gestion des exonérations ;
- Gestion des réclamations ;
- Suivi des dossiers de médiation de dettes, de règlements collectifs de dette et de faillites ;
- Gestion du recouvrement des recettes fiscales, en ce compris les notifications fiscales.

##### 1.1.2. RECETTES NON FISCALES

- Établissement et actualisation des tarifs et règlements redevances ;
- Création des droits constatés ;
- Perception des recettes non fiscales, établissement des plans de paiement, gestion des non-valeurs ;
- Gestion du recouvrement des recettes non fiscales ;
- Comptage de la monnaie et des billets apportés par les autres services.

#### 1.2. DÉPENSES

- Validation des bons de commande ;
- Encodage des pièces entrantes ;
- Vérification des conditions de liquidation (légalité, justificatifs...) ;
- Mandats de paiement ;
- Imputation des dépenses dans la comptabilité ;

- Gestion des saisies et retenues sur salaire, gestion des avances ;
- Paiements des traitements.

### 2. SERVICE EXTRAORDINAIRE

- Gestion des factures entrantes et des subsides ;
- Imputation des recettes et dépenses dans la comptabilité ;
- Mandats de paiement.

### 3. BUDGET ET COMPTES

- Élaboration du budget et des modifications budgétaires et du compte ;
- Collaboration avec le CRAC pour le suivi des budgets, plans de gestion...
- Renouvellement du marché conjoint des emprunts pour la Ville et ses régies, le CPAS, la zone de police.

### 4. RÉGIES ET FABRIQUES

- Suivi et gestion de la comptabilité des régies (Stade Luc Varenne, régie des énergies renouvelables, régie foncière) ;
- Tutelle des budgets, modifications budgétaires et comptes des fabriques d'Eglise (43 fabriques d'Eglise dans l'entité de Tournai).

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### 1. IMPLÉMENTATION DE NOUVEAUX LOGICIELS

- Lancement de la facturation des repas scolaires et garderies via le logiciel iA. AES (accueil extrascolaire).  
A partir de mai 2017 : trois implantations sont entrées dans le programme (Templeuve, Gaurain et Vezon)





A partir de septembre 2017 : trois implantations supplémentaires ont rejoint le programme (Justice, Paris et Château).

- Difficultés rencontrées :
  - Maîtrise du système (utilisation du scan, correction des entrées, exploitation des données encodées ...)
  - Procédures à définir entre les différents intervenants (écoles, SAIS, direction financière et comptable)
  - Système informatique peu adapté aux contraintes liées à la facturation (notamment en cas d'intervention partielle d'institution dans le paiement ou en cas de recouvrement). Développements en cours.

## 2. AMENDES ADMINISTRATIVES – AMENDES ARRÊTS ET STATIONNEMENT

En 2017 a débuté la collaboration avec le service des sanctions administratives communales (SAC). Dans un premier temps, la procédure a été établie afin de clarifier le rôle de chacun.

Ainsi, la cellule SAC gère toute la procédure jusqu'à l'expiration du délai de justification. Lorsque l'amende est maintenue et que le redevable n'a émis aucune contestation ou quelle celle-ci a été rejetée, le dossier parvient à la direction financière sous la forme d'un tableau Excel.

Ce tableau est retravaillé par un agent pour être intégré dans le logiciel Onyx. Cela permet donc une centralisation des amendes (perception et recouvrement) et la possibilité de sortir différents rapports.

L'article budgétaire 100/380-03 a été ventilé en trois articles budgétaires distincts, selon le type d'amendes administratives, conformément aux recommandations de la circulaire budgétaire.

En 2017, on a enregistré, en comptabilité :

- 651 amendes « RGP », pour un total de 40.372,50€ ;
- 27 amendes « environnementales », pour un total de 1.937,50€ ;
- 3.362 amendes arrêts et stationnement, pour un total de 234.300,00€.

A ce jour, le taux de perception s'élevé à :

- 44,76% pour les amendes « RGP »
- 43,87% pour les amendes « environnementales »
- 81,96% pour les amendes « arrêts et stationnement »

## 3. CRÈCHES COMMUNALES

La facturation et le recouvrement des factures de crèches se poursuivent via l'utilisation d'Onyx, par import de déclaration. Cela signifie que les crèches envoient à la direction financière un fichier généré par le logiciel Bambino et l'agent importe ce fichier dans le logiciel Onyx afin de traiter les perceptions et le recouvrement.

On peut épingler les chiffres suivants :

- Pour la crèche « Les Poussins » : 1.268 factures, soit un peu plus de 100 factures mensuelles, pour un total de 226.911,88€ (taux de perception : 99,70%)
- Pour la crèche « Les Chatons » : 837 factures, soit +/- 70 factures mensuelles, pour un total de 149.673,36€ (taux de perception : 99,06%).

## QUELQUES CHIFFRES

DÉPENSES	NOMBRE	ORDINAIRE	EXTRA-ORDINAIRE
Engagements définitifs (du 01/01/2017 au 31/12/2017 – exercice propre)	20.098	19.412	686
Imputations (du 01/01/2017 au 31/12/2017)	20.635	20.108	527
Mandats (date du document : du 01/01/2017 au 31/12/2017)	6.268	5.790	478
Bons de commande (créés du 01/01/2017 au 31/12/2017)	5.002		

RECETTES	NOMBRE	ORDINAIRE	EXTRA-ORDINAIRE
Droits constatés (créés du 01/01/2017 au 31/12/2017) sur l'exercice propre	11.116	10.831	285

RECOUVREMENT	
Nombre de dossiers gérés en 2017	1.979
Situation de ces dossiers au 31.12.2017 :	
- nombre de dossiers soldés par un paiement	1.132
- nombre de dossiers en plan de paiement	23
- nombre de dossiers en contrainte non fiscale (chez l'huissier)	57





- nombre de dossiers soldés sans paiement (annulation ou non-valeur)	197
- nombre de dossiers toujours en cours	570

COMPTABILITÉ	
Extraits de compte traités	3.479





OBJET DE LA TAXE	TOTAL	PERÇU	DÉGRÈ- VEMENT	SOLDE
Éoliennes	37.500,00	37.500,00	0	0
Cinémas	131.121,68	131.121,68	0	0
Dancings	27.780,00	22.140,00	0	5.640,00
Force motrice	1.576.600,83	1.571.876,69	347,37	4.376,77
Implantations commerciales	443.740,89	425.650,89	4.410,00	13.680,00
Terrains et parcelles	21.624,39	19.184,39	0	2.440,00
Taxis	13.440,00	13.440,00	0	0
Secondes résidences	57.225,00	57.225,00	0	0
Immeubles inoccupés	145.800,51	89.460,51	8.280,00	48.060,00
DETI (déchets)	3.054.208,00	2.599.515,51	247.893,00	206.799,49
Prestation hygiène publique	1.631.950,00	1.363.034,85	149.100,00	119.815,15
Agences paris et courses	2.790,00	2.790,00	0	0
Commerces frites et ass.	27.650,00	17.150,00	0	10.500,00
Écrits publicitaires	667.048,07	625.337,94	5.124,51	36.585,62
Logements loués meublés	67.050,00	60.696,20	5.025,00	1.328,80
Night-shops	2.434,00	2.234,00	0	200,00
Phone-shops	731,00	731,00	0	0
Débites boissons	22.575,00	16.687,50	0	5.887,50
Piscines privées	104.000,00	95.300,00	500,00	8.200,00
Panneaux publicitaires	214.676,00	214.676,00	0	0
Enseignes	44.779,25	43.285,75	0	1.493,50



Agences bancaires	84.710,00	83.420,00	0	1.290,00
Établissements dangereux	35.100,00	31.800,00	0	3.300,00





# DIRECTION JURIDIQUE



# CONTENTIEUX

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

+32 (0)69 33 23 21

contentieux@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 4

## CHIFFRES CLÉS

FRAIS D'HONORAIRES ET PROVISIONS D'AVOCATS	87.000 €
CONTENTIEUX SUIVIS	68
RÉCLAMATIONS RELATIVES AUX REDEVANCES DE STATIONNEMENT	1.701

222

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service juridique fait partie d'une direction regroupant, outre le service précité, le service des assurances, le service documentation et le service des archives.

## MISSIONS PERMANENTES

Le service juridique :

- Conseille sous l'angle juridique, le directeur général, le collège communal et l'ensemble des services communaux dans toutes matières relevant de la gestion communale ;
- Gère, en qualité de demandeur ou de défendeur, les affaires portées devant les tribunaux et devant le Conseil d'Etat. Dans la plupart des affaires portées devant le Conseil d'Etat, le service constitue le dossier et rédige les mémoires nécessaires à la défense de la Ville. Dans le cadre du contentieux porté devant les juridictions de l'ordre judiciaire, le service constitue les dossiers, analyse les conclusions rédigées par les avocats et formule les corrections et observations qu'il juge utile d'apporter. Il assure le relais entre l'administration et ses conseils ;
- Élabore, à la demande, des conventions ou tout texte de nature réglementaire. Exemples : modifications à apporter au règlement général de police, convention de partenariat, de marché conjoint,...
- Rend des avis sur toute question juridique qui lui est soumise ;
- Répond, sous l'angle juridique, aux plaintes introduites auprès de la commune dans des matières des plus diverses (environnement, urbanisme, enseignement, police, financière,

marchés publics, ...) en ce compris les plaintes des redevables en matière de redevance de stationnement ;

- Traite des dossiers en matière de législation sur les jeux de hasards (délivrance d'attestations, réponse aux demandes émanant de la Commission des jeux,...) ;
- Assure le suivi des dossiers de récupération de créances :
  - dans le cadre des dégâts occasionnés aux biens communaux (exemples : tags, graffitis, ...)
  - concernant les créances non fiscales non contestées, par la préparation d'une contrainte et d'un rapport collège (exemple : participation financière impayée des parents à l'égard des crèches communales, ...)
- Assure le suivi administratif des dossiers en matière de police administrative dans le cadre des pouvoirs de police du bourgmestre : envoi de mises en demeure, élaboration des projets d'arrêtés, suivi des auditions, notification des arrêtés, suivi de leur exécution.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Le service juridique a géré 68 dossiers contentieux dont 13 nouveaux dossiers ouverts en 2017 (8 devant les juridictions de l'ordre judiciaire et 5 dossiers devant le Conseil d'Etat).

Sur 11 dossiers clôturés, la Ville a obtenu gain de cause dans 5 affaires, a subi 4 condamnations dont deux en matière fiscale (taxe pour immeuble inoccupé et taxe sur les déchets, enlèvement et traitement des immondices), une condamnation pour non-paiement de factures et une condamnation limitée au paiement des frais de procédure devant le Conseil d'Etat (recours devenu sans objet suite au retrait de permis) et a conclu 2 conventions transactionnelles ;

7 dossiers n'ont plus connu d'évolution depuis plus de trois ans en raison de l'inertie de la partie adverse ;  
2 dossiers en matière de recours fiscal n'ont plus connu d'évolution depuis plus de 4 ans faute de fixation par la Cour.

### QUELQUES CHIFFRES

- frais d'honoraires et provisions d'avocats : 86.642,17€ sur un budget fixé à 80.000,00€ mais qui a fait l'objet d'ajustements internes à deux reprises pour arriver au montant de 87.000,00€ ;
- 617 courriers par voie postale (ce chiffre ne tient pas compte des nombreux emails adressés par voie électronique dans le cadre de la gestion administrative des dossiers) ;
- 26 rapports à l'attention du conseil communal ;
- 161 rapports à l'attention du collège communal ;
- 1.701 réclamations relatives aux redevances de stationnement (City parking) traitées ;
- réponses par email à un nombre indéterminé et indéterminable de demandes d'avis, de renseignements de nature juridique.

# ASSURANCES

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

+32 (0)69 33 23 22

assurances@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1

Agent(s) : 1

## CHIFFRES CLÉS

CONTRATS D'ASSURANCES ANNUELS 42

CONTRATS TEMPORAIRES 12

BUDGET ANNUEL DES ASSURANCES

HORS ACCIDENT DE TRAVAIL 430.000,00€

DOSSIERS TOUTES BRANCHES

CONFONDUES HORS ACCIDENT

DE TRAVAIL 290

RECETTES GÉNÉRÉES PAR LE

RECOUVREMENT DES COÛTS

DE RÉPARATIONS DE MOBILIERS

URBAINS DIVERS ENDOMMAGÉS

95.000,00€

224

## MISSIONS PERMANENTES

### A. GESTION DES CONTRATS

Gestion du portefeuille d'assurances (tous les contrats sauf accident du travail) en ce compris la comptabilité.

- Mise à jour des contrats :
- Parc automobile (immatriculation, contrôle technique, DIV, radiation,...) ;
- Parc immobilier (achat, vente, location, ...) ;
- Parc informatique (ajout, suppression matériel divers) ;
- Matériel tous risques divers.

Souscription des contrats temporaires lors d'expositions, manifestations diverses.

### B. GESTION DES DOSSIERS SINISTRES

Ouverture, suivi et clôture. Transmission des pièces à l'assureur, à l'avocat ou à la partie adverse.

Suivi et demande de rapports auprès des services techniques.

Présence aux expertises, analyse des conclusions dans les dossiers contentieux.

Pour le recouvrement, nombreux courriers de rappels, mises en demeure,... présence aux expertises et défense accrue pour une indemnisation juste. Demande de devis auprès des services techniques.

Travail de recherches en vue d'avoir tous les renseignements utiles pour la gestion du dossier (demande de rapport administratif à la police, demande de dossier au parquet, demande de références auprès de l'assureur, contact avec les assureurs étrangers, ...).

Conseils divers aux membres du personnel et aux citoyens confrontés à un sinistre.

## MISSIONS OCCASIONNELLES

### MARCHÉ PUBLIC CONJOINT

Renouvellement du portefeuille assurances de la Ville de Tournai, du CPAS, de la zone de police et de la régie communale Stade Luc Varenne.



# ARCHIVES

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 33 22 95  
+32 (0)69 33 22 98

✉ archives@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 3

225

## MISSIONS PERMANENTES

Le service archives a pour mission de préserver les fonds d'archives et les locaux où ceux-ci sont conservés, de trier, de classer les fonds à conserver de façon définitive ou intermédiaire, de les mettre en boîtes avec inventaires, d'effectuer des recherches pour les services administratifs ainsi que pour les entreprises, particuliers, associations qui leur en font la demande. Le service joue le rôle de support en matière d'archives. Il a aussi pour mission la mise en valeur du patrimoine archivistique. Il participe à des commissions locales et à différents projets culturels au côté d'autres associations locales.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

### 1. TRI, ARCHIVAGE ET ÉQUIPEMENT TOURNAI

#### Hôtel de Ville

Grenier de la direction générale : démontage d'étagères inappropriées.

Combles affaires administratives et sociales et urbanisme : dans le cadre du déménagement temporaire, pour rénovation des locaux, du service des affaires administratives et sociales dans l'ancien entrepôt public, quai Donat Casterman, dégagement des archives des différentes pièces vers les combles.

Préparation des séries à éliminer, mise en boîte et réaménagement des fonds par matière. Regroupement des fonds épars d'urbanisme.

Couloir de communication ancien palais abbatial et contre L : répartition par type de dossiers des services : marchés publics (rénovation urbaine, achats, travaux aux bâtiments et de voirie),

patrimoine, budget ordinaire.

Bâtiment contre L : grenier : tri des dossiers de surveillants de travaux, dossiers de voirie, archivage de dossiers bâtiments. Combles : dégagement des archives des conducteurs successifs et intégration des pièces uniques dans les dossiers travaux du grenier.

#### Site de Bongnies

Mai 2017. Transfert du château de Templeuve : des archives de l'urbanisme de Tournai jusque 2002 et de celle du district de Templeuve (1977/1998) et d'une partie des étagères les contenant. Versement des archives comptables de 2014 et 2015.

Réintroduction des anciens dossiers dans le fonds des travaux publics (permis de bâtir).

Accueil dans un local spécifique des archives des pompiers (jusque la création de la zone de secours en 2015) (gros travail de tri et de mise en boîtes de novembre à décembre à la caserne avenue de Maire par notre service avec dégagement d'une partie des archives de la Fédération royale des corps de sapeurs pompiers de Belgique).

Achat d'étagères pour équipement des différents locaux sur place et à l'hôtel de ville. Aménagement d'une zone de rénovation urbaine.

## ANTENNES ADMINISTRATIVES

#### Froidmont

Mai 2017. Transfert des archives de l'urbanisme des anciens villages et du district de Froidmont conservées depuis quelques années au château de Templeuve.

Les archives du service de police ont été transférées à la police fédérale.



### Kain

Préparation des archives à éliminer du service administratif. Montage d'étagères pour l'accueil des registres d'état civil de Tournai jusque 1949.

### Templeuve

La dégradation du bâtiment s'est accentuée malgré le dégagement des objets encombrants des étages. Des moisissures sont apparues ou se sont développées d'où l'inspection d'Hainaut Vigilance sanitaire qui a statué sur la présence d'un stachybotrys chartarum toxique pour les voies respiratoires.

Pour cette raison, intensification du travail de tri et de mise en boîtes des archives conservées dans l'ancien commissariat (aile gauche) et des huit anciens villages (corps central et aile droite). Préparation des archives à éliminer du service administratif.

Les archives urbanisme de l'aile gauche ont été dégagées vers le site de Bongnies et vers le district de Froidmont.

Le 10 mai, le district a été fermé pour raisons sanitaires. Les travaux de dégagement des locaux d'archives ont été statés.

## 2. PRÉSERVATION DES FONDS

Suite au rapport d'inspection évoqué plus haut et à l'apparition de taches sur les boîtes et registres, des recherches de solution ont été lancées pour la décontamination éventuelle des archives avant leur transfert sans risque vers d'autres dépôts. Selon analyse de prélèvements, un traitement en interne des archives (nettoyage et dépoussiérage avec aspirateur à filtre HEPA) a été préconisé.

## 3. SENSIBILISATION À L'ARCHIVAGE

A la demande de la direction générale, une note a été rédigée par notre service à l'attention des responsables des services communaux concernant l'archivage des dossiers de l'administration avec un tableau à remplir concernant les Zones d'Archivage Temporaire (ZAT).

## 4. RECHERCHES

283 recherches ont été effectuées.

**Public interne :** 156 recherches internes. Principaux demandeurs : les services patrimoine, urbanisme, bureau d'études, affaires administratives et sociales.

**Public externe :** 127 recherches émanant de chercheurs, d'étudiants, de généalogistes amateurs ou professionnels (28), d'autres institutions dont l'UCL.

## 5. INFORMATIQUE

Courrier informatique toujours en augmentation. Enrichissement de la banque d'images et des historiques.

## 6. DOCUMENTATION - BIBLIOTHÈQUE

Enrichissement des fardes thématiques.

Réception d'un fonds intéressant d'ouvrages de Paul Rolland en partage avec la bibliothèque de Tournai.

## 7. RELIURES

Travail de reliure au district de Froidmont (registres de population des villages du district de Froidmont et de Warchin).

## 8. FORMATION-COLLOQUES

Participation d'un agent à 2 journées d'écolage sur l'archivage et l'élimination des dossiers produits par le CPAS (dossiers sociaux, dossiers du personnel, ...) aux archives de La Louvière.

KBR-Journée d'étude (22 février 2017) thème : « inside the user'mind » : étude des pratiques et besoins numériques des utilisateurs dans les centres d'archives et bibliothèques.

Casino de Pau (France-Béarn) (25 au 28 septembre)-12ème colloque national des archivistes communaux, intercommunaux et itinérants français, thème : l'archiviste caméléon.

## 9. COMMISSION

Participation aux réunions de la commission pour la sauvegarde du patrimoine architectural des cimetières de l'entité de Tournai ainsi que celles de la commission de toponymie.



# DOCUMENTATION

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

+32 (0)69 33 23 49

documentation@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 1  
Agent(s) : 1

## CHIFFRES CLÉS

BUDGET ANNUEL	27.000,00€
MONTANT ENGAGÉ	26.228,68€
MONTANT IMPUTÉ	25.436,02€
ABONNEMENTS RÉSILIÉS	4
FIN D'ÉDITION	1
NOUVELLES ACQUISITIONS D'OUVRAGE	15

228

## ORGANISATION DU SERVICE

Le service documentation fait partie de la direction regroupant le service juridique, le service assurance et le service des archives.

## MISSIONS PERMANENTES

Le service est chargé de gérer les abonnements, les demandes d'acquisition d'ouvrages et du suivi des factures y relatives.

Plus spécifiquement, il réceptionne quotidiennement les divers ouvrages, les mises à jour d'ouvrages qu'il enregistre dans ses fichiers et ventile ceux-ci auprès des services. Il enregistre les factures dans son fichier comptable et traite leur liquidation auprès du service de la direction financière et comptable.

Dans le cadre d'une bonne gestion des dépenses communales, le service documentation invite, chaque année, les chefs de service à analyser l'opportunité de conserver ou de résilier les divers abonnements que la Ville de Tournai a souscrits.

Dans le prolongement, il soumet au collège communal, en début d'année, un rapport portant décision de renouveler les abonnements aux ouvrages pour l'exercice en cours.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Début d'année, le service documentation a invité les chefs de service à analyser l'opportunité de conserver ou de résilier les divers abonnements.

Après consultation, les services concernés ont majoritairement confirmé leur souhait

de maintenir, pour l'année 2017, leur(s) abonnement(s), à l'exception toutefois de quatre demandes de résiliation et d'une fin d'édition.

A la demande des services communaux, le service documentation a acquis, en 2017, 15 nouveaux ouvrages.



**DIRECTION  
DES SYSTÈMES DE  
L'INFORMATION ET DES  
TÉLÉCOMMUNICATIONS**

229



# DIRECTION DES SYSTÈMES DE L'INFORMATION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 332 200

✉ [direction.dsi@tournai.be](mailto:direction.dsi@tournai.be)

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2

Agent(s) : 5

## CHIFFRES CLÉS

TICKETS OUVERTS	1.457
SERVEURS	49
ORDINATEURS	400
IMPRIMANTES	52
PHOTOCOPIEURS	167
SMARTPHONES ET GSM	224
TÉLÉPHONE VOIP	300
NOMBRE DE SITE DISTANT	54

230

## ORGANISATION DU SERVICE

### ADMINISTRATEUR SYSTÈME

- Gestion de l'ensemble de l'infrastructure informatique et de téléphonie ;
- Gestion des licences logicielles ;
- Support 1ère ligne occasionnel aux utilisateurs.

### CHEF DE PROJET

- Gestion du parc informatique des utilisateurs (PC, imprimantes, tablettes, smartphones et autres périphériques) ;
- Gestion des applications internes eCourrier/ eCollege/Urban/AES/Elisath + Point de contact office de tourisme et des écoles ;
- Support 1ère ligne aux utilisateurs ;
- Suivi des installations télécom.

### SUPPORT 1<sup>RE</sup> LIGNE

- Support 1ère ligne aux utilisateurs ;
- Suivi des installations telecom ;
- Maintenance des applications internes (Windev / Webdev, VB.Net).

### CHEF DE PROJET / ADMINISTRATION

## MISSIONS PERMANENTES

Le service informatique prend en charge tous les aspects de l'informatisation de l'administration communale, notamment en assurant la gestion et la maintenance du parc informatique de plus de 400 ordinateurs et la maintenance d'une trentaine de serveurs. Il assure le support direct aux agents aussi bien pour le matériel que pour les logiciels.

Il est également chargé de la gestion de la téléphonie (fixe et mobile) et des lignes data vers l'extérieur et entre les différents sites de l'administration.

Le service informatique assure également l'intégration et le support applications métiers, dont certaines développées en interne.



## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Activité	Description	Statut
Dématérialisation des processus communaux	<p>Vaste projet de dématérialisation des processus communaux avec mise en place d'un nouveau portail citoyen plus interactif. L'année 2017 a été consacrée à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ La finalisation de l'analyse des procédures pilotes (manifestations et demande de documents) ;</li> <li>■ La mise en ligne du portail 1.0 incluant la commande de documents administratifs en ligne ;</li> <li>■ L'implémentation de la démarche de demande de manifestation qui sera mise en ligne en 2018 ;</li> <li>■ L'analyse et l'implémentation de démarches annexes (candidature spontanée, demande de stage, demande d'emplacement PMR) qui seront mises en ligne en 2018.</li> </ul> <p>Travail réalisé avec le service Stratégie et Développement</p>	<p>Portail 1.0 fonctionnel fin 2017</p> <p>Portail 2.0 prévu pour mars 2018</p>
Site Web office de tourisme	Support pour le projet de nouveau site web de l'office de tourisme	Marché passé fin 2017 – réalisation prévue en 2018
Intranet	Ajout des modules de réseau social d'entreprise et de gestion des stocks à l'Intranet	En attente d'accord pour la mise en ligne du réseau social d'entreprise
Application gestion des dossiers d'urbanisme	Support pour l'implémentation du nouveau CoDT	Mise en ligne en 2017



Wifi	Extension du réseau Wifi de l'administration communale et à destination des visiteurs	Nouveaux sites installés en 2017 – projet toujours en cours
Rapportage – Business Intelligence	Test de 2 solutions de rapportage (QlikSense-PowerBI). Réalisation d'un prototype et choix de PowerBI. Réalisation de rapports en collaboration avec le service Stratégie et Développement	Projet toujours en cours
Application de gestion des activités extrascolaire	L'année 2017 a été consacrée à la mise en place de la solution dans 6 implantations pilotes et à l'étude de l'analyse de l'application pour la facturation des repas	Projet toujours en cours
Vidéo protection et wifi urbain	L'année 2017 a été consacrée au suivi de la rédaction du cahier des charges par les auteurs de projets, à la passation du marché et à la désignation de l'adjudicataire	Mise en place de l'infrastructure en 2018
Analyse et développement des outils Office - SAC	Analyse du fonctionnement légal et pratique du service. Mise en place d'outil Excel (tableau, encodage), Word (publipostage) et PowerBI (rapportage)	En maintenance
Analyse et développement des outils Office - S. Pédagogique	Analyse du fonctionnement pratique du service. Mise en place d'outil Excel (tableau, encodage), Word (publipostage), Outlook (agenda partagé) et PowerBI (rapportage)	En maintenance





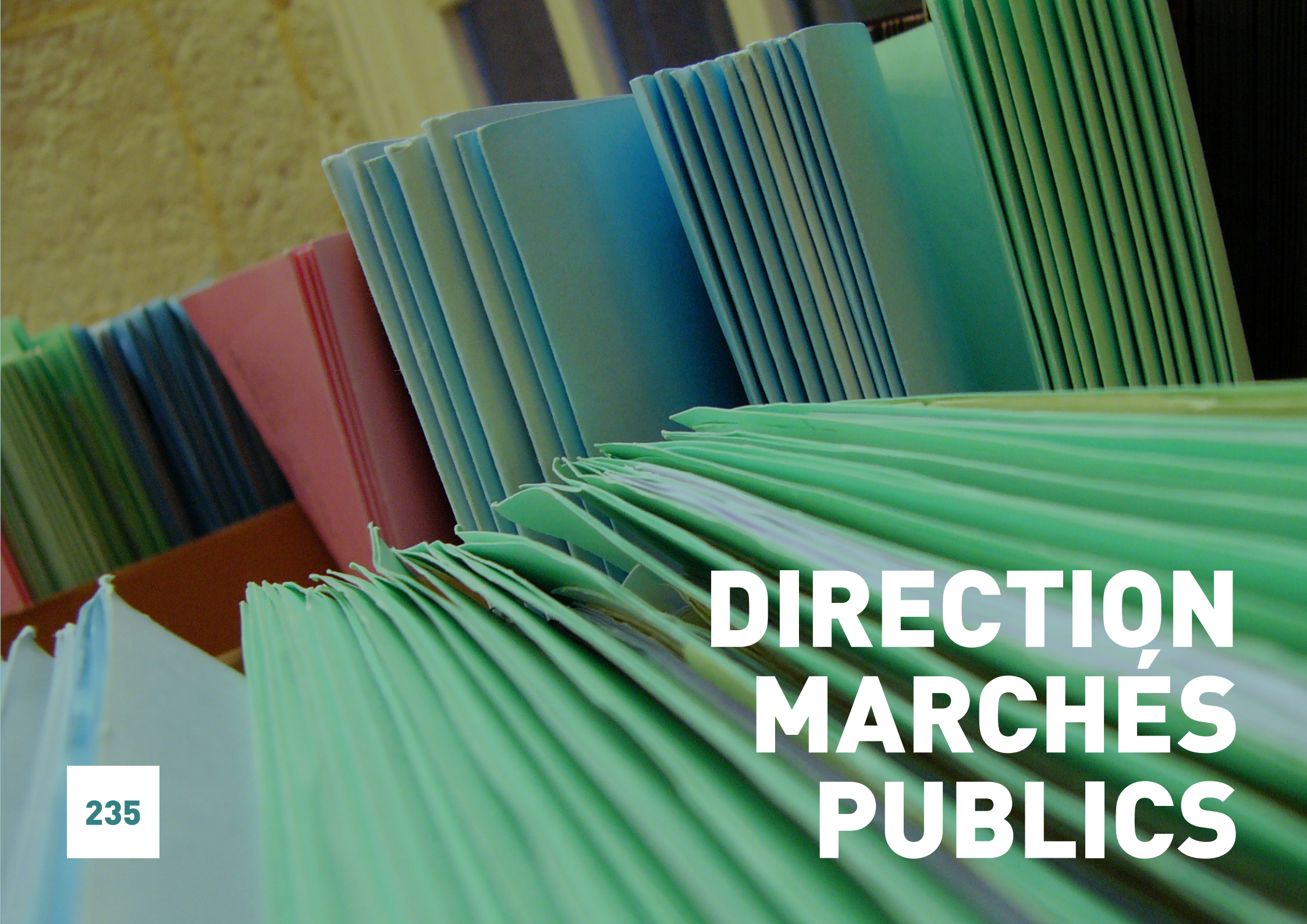
Déménagement des affaires administratives et sociales	<p>Projet du déménagement des affaires administratives et sociales au lieu-dit « Les anciennes Douanes »</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Analyse des besoins électriques, réseau ;</li><li>■ Disposition sur plan du matériel ;</li><li>■ Analyse des consommations Data ;</li><li>■ Suivi sur chantier et adaptation des demandes de dernière minute ;</li><li>■ Planification et organisation du déménagement ;</li><li>■ Installation et débogage du matériel ;</li><li>■ Suivi et prise en mains des agents.</li></ul>	Projet terminé
Analyse et développement – panneau publicitaire (Service taxes)	<p>Application de gestion des panneaux publicitaires permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Encodage rapide des panneaux sur le terrain ;</li><li>■ Ajout de photos annexes ;</li><li>■ Liaison avec le logiciel de gestion des taxes (Onyx).</li></ul>	Projet toujours en cours
Maintien et mise à jour du logiciel de distribution de sacs poubelles (DistriSac)	<p>Application de gestion de la distribution des sacs poubelles permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Encodage des citoyens retirant leurs sacs poubelles (eID) ;</li><li>■ Gestion du stock ;</li><li>■ Statistiques.</li></ul>	Chaque année





Gestion de l'infrastructure et du réseau	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestion de la sécurité du parc informatique ;</li> <li>■ Gestion des backups : maintenance logicielle, monitoring... ;</li> <li>■ Gestion des serveurs ;</li> <li>■ Gestion du réseau ;</li> <li>■ Déménagement salle serveur au CPAS ;</li> <li>■ Installation d'une fibre optique entre le CPAS et l'hôtel de ville ;</li> <li>■ Finalisation de la boucle réseau fibre 10Gbps à l'hôtel de ville.</li> </ul>	Tâches récurrentes
Déploiement d'une signature électronique automatique commune standardisée	Configuration du serveur et Installation du logiciel sur les serveurs. Déploiement des GPO sur le réseau LAN Ville de Tournai.	Projet toujours en cours
Maison de l'habitat	Préparation et configuration du réseau, y compris Wifi	Projet terminé
Maisons des associations	Mise en place des règles de filtrage Internet	Projet terminé
Crèche les Marronniers	Connexion data	Projet terminé
Direction école les Apicoliers2	Déménagement et aménagement du parc informatique	Projet terminé





# **DIRECTION MARCHÉS PUBLICS**

**235**



# MARCHÉS PUBLICS

Rue de la Borgnette 15  
7500 Tournai

+32 (0)69 332 287

direction.marches.publics@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 3  
Agent(s) : 9

236

## MISSIONS PERMANENTES

- Passation de marchés publics pour les dépenses d'investissement (budget extraordinaire) et pour les dépenses de fonctionnement (budget ordinaire) ;
- Gestion des crédits ordinaires dits de fonctionnement et extraordinaire.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Récapitulatif des marchés 2017	Nombre
Marchés de travaux	79
Marchés de fournitures	153
Marchés de services	43
Marchés conjoints	7
<b>Total des marchés</b>	<b>281</b>
<b>Type de procédures</b>	
Adjudication ouverte	15
Appel d'offres ouvert	2
Adjudication restreinte	0
Appel d'offres restreint	1
Procédure négociée sans publication préalable	249
Procédure négociée directe avec publication préalable	5
<b>Publicité</b>	
Marchés soumis à publicité européenne	1
<b>Tutelle</b>	





Marchés soumis à tutelle	41
Avis négatifs tutelle	0
<b>Divers</b>	
Marchés passés sur le budget initial	199
Marchés passés sur base de modifications budgétaires	59
Marchés passés en urgence	22
Marchés non attribués aux motifs :	14
<ul style="list-style-type: none"><li>■ pas d'offre reçue ;</li><li>■ décision du collège de ne pas donner suite ;</li><li>■ annulation tutelle.</li></ul>	



# LA COMMUNE DANS SES NOUVELLES FONCTIONS MANAGÉRIALES



# COMITÉ DE DIRECTION (CODIR)

Rue Saint-Martin 52  
7500 Tournai

☎ +32 (0)69 33 23 40

✉ codir@tournai.be

## COMPOSITION DU SERVICE

Cadre(s) : 2

Agent(s) : 0

239

## MISSIONS PERMANENTES

Le rôle du comité de direction est défini dans l'article L1211-3 § 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation : « Outre les attributions confiées par décision du collège communal, le comité de direction connaît toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services. Les avant-projets de budget, modifications budgétaires et notes explicatives y relatives, sont concertés en comité de direction ».

Après concertation avec le comité de direction, le directeur général est chargé de la rédaction des projets :

- De l'organigramme ;
- Du cadre organique .
- Des statuts du personnel.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

En 2017, le comité de direction a accueilli un nouveau membre, la responsable de la Direction des ressources humaines.

Dans une optique d'amélioration, le CODIR a évalué son fonctionnement au regard de la charte établie et signée par ses membres en 2016. Cette évaluation a porté tant sur ses finalités que sur son organisation et son fonctionnement.

Cette enquête s'est déroulée en juin 2017 et les résultats ont conduit à une nouvelle formule mise en œuvre à partir du mois de septembre 2017.

Les membres disposant de la possibilité de faire des suggestions ont formulé le souhait d'organiser des séminaires à thème. Ainsi, un marché de service a été initié afin d'organiser un séminaire sur la conduite du changement. Le CODIR a ainsi

suivi en décembre 2017 une formation de deux journées sur ce thème.

Nombre de réunions en 2017 : 16.

Ont été traités en 2017, les sujets suivants :

- Évaluation du fonctionnement du comité de direction ;
- Synergies Ville-CPAS ;
- Plan d'embauche du personnel (état des lieux, projet 2018) ;
- Archivage des dossiers ;
- Gestion du courrier ;
- Maîtrise de l'organisation ;
- Sécurité de l'information (RGPD) ;
- Programme stratégique transversal ;
- Carte d'identité de la Ville (nouveaux indicateurs, cartographie par quartier) ;
- Dématérialisation des processus communaux et nouveau portail citoyen ;
- Intelligence artificielle ;
- Marchés publics – nouvelles dispositions ;
- Procédure des trois feux verts en matière d'achat ;
- Organigramme des services communaux ;
- Compte 2016 ;
- Projet de modifications budgétaires 2017 (n°1 et 2) ;
- Projet de budget 2018 ;
- Projets FEDER : état d'avancement ;
- Divers appels à projets des autorités subsidiaires ;
- Maison de l'habitat ;
- Service Sanctions administratives communales ;
- Projet P.O.S.E. (prestation, orientation, suivi et encadrement) ;
- Saison touristique : plan d'action 2017 ;





- Caméras de surveillance ;
- Logiciels informatiques métiers (URBAN ; E\_RH ; E\_bons de commande ...) ;
- Schéma de structure communal et CoDt ;
- Charte d'utilisation des ressources et des réseaux informatiques ;
- Communication sur les réseaux sociaux ;
- Intranet communal : nouveaux modules ;
- Décret voiries ;
- Divers.

Conformément à l'article 1211-3 §3 CDLD, les comités de direction de la commune et du C.P.A.S. [...] tiennent des réunions conjointes au moins deux fois par an.

Suite au conseil conjoint de décembre 2016, un comité de suivi a été institué en vue de la mise en œuvre d'un plan d'actions en vue d'accélérer les synergies entre la Ville et le CPAS. Ce comité, présidé par l'Echevine des finances, s'est réuni à 10 reprises en 2017. Ces réunions ont été assimilées à des comités de direction restreints.

# LE SYSTÈME DE MAÎTRISE DE L'ORGANISATION

241

## 1. CONTEXTE GÉNÉRAL

### 1.1. RAPPEL DU CONTEXTE LÉGAL

Suite à la réforme des grades légaux intervenue en septembre 2013, le directeur général est chargé de mettre sur pied et d'assurer le suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux (article 1124-4§4 du code de la démocratie locale et de la décentralisation/CDLD).

Ce système se définit comme un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :

- La réalisation des objectifs ;
- Le respect de la législation en vigueur et des procédures ;
- La disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion.

Conformément à l'article 1124-25 du CDLD, le directeur financier, conseiller financier et budgétaire de la commune, doit veiller à :

- L'utilisation efficace et économique des ressources ;
- La protection des actifs ;
- Fournir au directeur général des informations financières fiables.

### 1.2. OBJECTIFS DE LA DÉMARCHE DE MAÎTRISE DE L'ORGANISATION

Notre administration a choisi d'emblée de substituer le terme « contrôle interne », pouvant être perçu comme le reflet négatif d'une forme d'inertie, par celui plus positif et surtout plus dynamique, de « maîtrise de l'organisation ».

La démarche de « maîtrise de l'organisation » consiste à traiter/réduire les risques\* de tous

ordres auxquels la ville peut être confrontée en vue d'optimiser son fonctionnement et de rendre le meilleur service aux citoyens au moindre coût.

Les services publics locaux sont en effet exposés à de multiples risques : concernant les missions ; les objectifs à atteindre ; la sécurité du personnel ; la sécurité des données ; la conservation des actifs (financiers et non financiers, dont le patrimoine) ; le respect des normes et des procédures ...

Un système de maîtrise de l'organisation bien implémenté permet non seulement d'identifier ces risques, mais aussi de les réduire considérablement, sachant que le risque zéro n'existe pas.

\* On entend par « risque » un danger plus ou moins prévisible par rapport à une situation ou une activité, que l'on peut donc identifier et quantifier.

### 1.3. RAPPEL DU CADRE GÉNÉRAL

Le code de la démocratie locale et de la décentralisation se limite à définir l'objet du contrôle interne de manière sommaire. Il appartient donc à chaque commune d'en définir le cadre et les procédures, selon le principe de l'autonomie communale et en fonction des procédures existantes.

A partir du projet de cadre général établi en 2014 par l'Union des villes et communes de Wallonie, un projet a été élaboré par notre administration. Ce projet, défini comme le « cadre général du système de maîtrise de l'organisation », a été conçu comme un outil de management novateur, spécialement dédié à notre administration. Il comprend un ensemble de principes, de processus destinés à mettre en place, en œuvre et à piloter l'ensemble du dispositif dans un périmètre défini.

Ce cadre a été approuvé par le conseil communal le 23 février 2015 après avoir été présenté aux



organisations syndicales le 19 février 2015.

Il définit :

- Le concept général et sa traduction au niveau de notre administration ;
- Les acteurs concernés, partant du principe que la maîtrise de l'organisation, c'est l'affaire de tous ;
- Une méthodologie comprenant cinq étapes.

La volonté est de poursuivre la démarche de maîtrise de l'organisation en vue de :

- Identifier et traiter les risques à travers tous les secteurs/métiers de l'administration ;
- Augmenter la probabilité que les objectifs soient atteints ;
- Établir une base fiable pour la prise de décision et la planification ;
- Améliorer l'efficacité et l'efficience opérationnelles ;
- Encourager un management proactif ;
- Améliorer la gouvernance.

## 2. RAPPORT D'ACTIVITÉS 2017

### 2.1. RAPPEL DE LA DÉMARCHÉ ITÉRATIVE

En vue de la mise en œuvre du cadre général du système de maîtrise de l'organisation, le directeur général a opté pour une démarche expérimentale, progressive et réaliste, ou itérative et menée en interne.

Cette méthode permet, dans une première phase, d'établir un diagnostic sommaire de la situation,

et dans une seconde phase, de procéder par itérations en identifiant une série de solutions, dans une perspective d'optimisation.

### 2.2. DOMAINES D'ACTION 2017

Plusieurs domaines de l'administration et de son fonctionnement ont été abordés en 2017 : la gestion des ressources humaines, les conventions conclues avec des tiers sous l'angle du respect des engagements, l'organisation du circuit du courrier (interne/externe), la gestion des bons de commande (en exécution de la délégation au directeur général/adjoint pour les dépenses supérieures/inférieures à 2.000 €), l'application des règlements communaux (y compris la tarification annuelle des biens fournis et service rendu par la ville), le prêt de matériel aux tiers, ...

En outre, une attention particulière a été accordée à :

- L'archivage des documents (papier) :

Pour rappel, l'article L1123-28 du code de la démocratie locale et de la décentralisation prévoit que le collège communal veille à la garde des archives et des titres. Il en dresse les inventaires en double expédition ainsi que des chartes et autres documents anciens de la commune et empêche qu'aucune pièce ne soit vendue ou distraite du dépôt.

Afin d'organiser la gestion et la conservation des archives, une note à l'attention des responsables des services communaux a été rédigée conjointement par le Directeur général, le service des archives communales et le responsable de la direction des systèmes de l'information et des télécommunications. Le collège communal a marqué son accord sur cette note en septembre 2017, laquelle a été présentée et ensuite adressée à l'ensemble des chefs de service de l'administration.





■ L'accueil des agents au sein de l'administration : La direction des ressources humaines travaille à l'amélioration de la gestion qualitative des ressources humaines et de la politique du bien-être au travail.

Dans ce cadre, une réflexion a été menée en 2017 sur le processus d'accueil et d'intégration des nouveaux engagés. En effet, la politique d'accueil et d'intégration clôture le processus de recrutement.

Un trajet d'accueil et d'intégration, comportant notamment une journée d'accueil, sera proposé au Collège communal et préalablement présenté au comité de direction en 2018.

■ La procédure des trois feux verts :

Cette procédure est mise en œuvre afin de maîtriser l'introduction de nouveaux risques lors de l'acquisition de matériels d'équipement et donc plus globalement dans le cadre de la procédure d'engagement des dépenses. Le service interne de prévention et de protection a refixé le cadre général de l'application de cette procédure ainsi que le rôle du conseiller en prévention en cette matière. Cette procédure a fait l'objet d'une présentation au comité de direction et à l'ensemble des chefs de service de l'administration.

On notera que le directeur général a été invité le 14 février 2017 par la Communauté urbaine du Centre (C.U.C. ASBL) à une réunion de la plateforme de coordination des directeurs généraux et des directeurs financiers en vue de présenter l'expérience de la Ville de Tournai en matière de système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux.

Enfin, il faut souligner la volonté du comité de direction de s'inscrire dans une nouvelle démarche d'évaluation de son environnement de gestion au travers d'un outil – la matrice de maturité.

Cette matrice de maturité est un outil qui

permet de faire un état des lieux et d'évaluer la progression de l'environnement de gestion au travers de 6 axes et 23 thématiques :

Les travaux initiés fin 2017 avec l'accompagnement de l'Union des villes et communes de Wallonie devront mener à l'établissement d'un état des lieux et à identifier des objectifs et actions prioritaires, notamment sous l'angle du contrôle interne.



AXE	THÉMATIQUE
Légalité, valeurs et intégrité	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conformité aux normes ;</li> <li>■ Transparence : politique de communication externe ;</li> <li>■ Règles d'éthique et de déontologie.</li> </ul>
Philosophie et style de management	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Politique de bien-être et de motivation du personnel ;</li> <li>■ Politique de sécurité du personnel ;</li> <li>■ Politique de communication interne.</li> </ul>
Ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Politique de recrutement ;</li> <li>■ Politique d'intégration des nouveaux agents ;</li> <li>■ Politique de formation ;</li> <li>■ Politique d'évaluation ;</li> <li>■ Politique d'affectation et de mobilité ;</li> <li>■ Politique de gestion des départs.</li> </ul>
Ressources financières et matérielles	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Politique d'élaboration du budget ;</li> <li>■ Politique d'analyse du compte ;</li> <li>■ Politique d'optimisation des moyens ;</li> <li>■ Politique de protection des actifs (mobiliers et immobiliers) ;</li> <li>■ Politique de gestion de l'informatique.</li> </ul>
Organisation et responsabilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Structure de l'organisation ;</li> <li>■ Partage d'informations ;</li> <li>■ Fonctionnement du comité de direction.</li> </ul>
Stratégie et prospective	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestion de projets ;</li> <li>■ Programmation stratégique ;</li> <li>■ Les informations de gestion.</li> </ul>



Dossier réalisé et assemblé par les services Stratégie et développement,  
Communication et secrétariat de la Direction générale.

02.2019

Crédit photo : Dimitri Toebat, Fotolia et ville de Tournai.